Statut Przedszkola Specjalnego Terapeutycznego „SENSE”

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§1

1. Przedszkole nosi nazwę – „ Przedszkole Specjalne Terapeutyczne SENSE”
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Szczecinie przy ulicy Miodowej 55,55a
3. Przedszkole obejmuje swoją opieką dzieci z autyzmem i spektrum autyzmu, afazją motoryczną, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym i autyzmem atypowym oraz niepełnosprawnością sprzężoną.
4. Statut Przedszkola jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Przedszkola, a tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.
5. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem”
6. Nazwa Przedszkola umieszczona na pieczątkach, tablicach urzędowych:

   „ Przedszkole Specjalne Terapeutyczne SENSE”

   Mirosława Bloch

   ul. Miodowa 55,55a

   71-497 Szczecin
7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
8. Właścicielem, założycielem i organem prowadzącym Przedszkola jest Mirosława Bloch, która jest także członkiem Rady Pedagogicznej.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i przepisów dotyczących szkolnictwa specjalnego, a w szczególności przez:

- zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przezwyciężania trudności i osiągania pozytywnych wyników kształcenia i wychowania;

- usprawnianie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych;

- korygowanie nieprawidłowości rozwojowych;

- organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- formułowanie diagnozy rozumiejącej psychologiczny sens zachowań dzieci i podejmowanie adekwatnych do sytuacji oddziaływań edukacyjnych;

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;

- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w szkolnym kształceniu.

2. Cele i zadania, o których mowa są realizowane przez:

- Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej, w szczególności przez:

a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze

b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,

c) zapewnienia w miarę możliwości i kompetencji wczesnego wykrywania zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz zapobieganie ich rozwojowi poprzez prowadzenie odpowiednich oddziaływań terapeutycznych;

3. Umożliwianie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów.

4. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

5. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami) wychowanków, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

§3

1. Przedszkole prowadzi oddziały specjalne, mające na celu sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Do oddziału i oddziałów specjalnych przyjmowane są dzieci

- z autyzmem i całościowymi zaburzeniami rozwoju;

- Zespołem Aspergera

- Autyzmem atypowym

- niepełnosprawnością sprzężoną.

3. Przedszkole może organizować odziały integracyjne.

Rozdział III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§4

1. Organami Przedszkola są:

   - Dyrektor

   - Wicedyrektor

   - Rada Pedagogiczna

2. Funkcje organów Przedszkola i szczegółowe kompetencje, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają regulaminy.

§6

Dyrektor Przedszkola

1. Kieruje jego bieżącą działalnością i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Powierza nadzór pedagogiczny, w tym obserwację i kontrolowanie pracy nauczycieli wybranej przez siebie osobie posiadającej uprawnienia do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
4. Udziela nauczycielom instruktażu z zakresu terapii i funkcjonowania dzieci oraz niezbędnej pomocy poprzez omawianie zajęć.
5. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola.
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania pro zdrowotne.
7. Czuwa nad opracowanymi przez wybraną przez siebie osobą planami i regulaminami niezbędnymi do funkcjonowania przedszkola oraz ich realizacją.
8. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

11. Współpracuje z innymi organami Przedszkola.

12. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§7

Wicedyrektor Przedszkola

1. Wicedyrektor Przedszkola zostaje powołany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Posiada udzielone przez Dyrektora pełnomocnictwo do reprezentowania Przedszkola na zewnątrz.
3. Posiada udzielone przez Dyrektora pełnomocnictwo do kierowania bieżącą działalnością Przedszkola.
4. Kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy nauczycieli, pracowników niepedagogicznych na rzecz dzieci i rodziców;
5. Podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola; jest obowiązany przestrzegać przepisów, regulaminów, procedur i ustaleń;
6. Jest upoważniony do wydawania wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola z zastrzeżeniem, że są zgodne z przepisami dotyczącymi ich pracy i nie dotyczą posług osobistych;
7. Zastępuje dyrektora przedszkola – z urzędu – w przypadku jego nagłej choroby lub wyjazdu, a w innych przypadkach na podstawie zarządzenia dyrektora;
8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola.
9. Odpowiada przed dyrektorem przedszkola za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

a) zapewnienie dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i na jej terenie właściwej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,

b) zachowanie przez nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,

c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,

d) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,

e) przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych dyscypliny oraz porządku w pracy,

10. W przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego dyrektora – o którym mowa w pkt. 7 – wicedyrektor ma uprawnienia dyrektora, wynikające z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi;

11. Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;

12. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników przedszkola;

a) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli wskazanych przez dyrektora,

b) czuwa nad prawidłową realizacją programu przedszkola,

c) rozlicza nauczycieli i innych pracowników przedszkola z terminowej realizacji zadań dodatkowych,

d) przydziela płatne godziny zastępstw nauczycieli,

12. układa tygodniowy plan zajęć pracy nauczycieli i zajęć dydaktycznych oraz czuwa nad ich prawidłową realizacją – sporządza harmonogram pracy nauczycieli;

13. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz właściwego procesu dydaktyczno-wychowawczego, kontroluje ich realizację – rozlicza je i prowadzi obowiązującą dokumentację;

11) kontroluje dokumentację pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczycieli;

13) oddziałuje na nauczycieli i rodziców oraz pracowników przedszkola w zakresie jakości realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, zachowania ładu i porządku w obiekcie;

14) kieruje realizacją programu przedszkola;

15) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem imprez i uroczystości przedszkolnych, dokonuje oceny wkładu pracy w ich realizację, inspiruje nauczycieli do wprowadzania zmian;

16) nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej:

a) środków ochrony osobistej pracowników,

b) rozliczania czasu pracy pracowników przedszkola,

d) gospodarki drukami ścisłego zarachowania,

e) organizacji wycieczek,

17) kontroluje frekwencje dzieci;

18) kontroluje stan mienia powierzonego pracownikom;

19) współpracuje z dyrektorem w celu prawidłowego prowadzenia kancelarii;

20) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora

§8

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola, a w sprawach pedagogicznych osoba sprawująca nadzór pedagogiczny .
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu.
6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
11. Osoba sprawująca nadzór pedagogiczny przedszkola przedstawia Radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności Przedszkola.

§9

Zasady współdziałania organów Przedszkola.

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, przy zapewnieniu każdemu z nich możliwości właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§10

1. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczą, zapewniającą wychowanie, kształcenie i opiekę dzieciom z niepełnosprawnościami w wieku od 2,5 l. do 7 lat, a w uzasadnionych przypadkach do 9 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego wynosi:

   - w oddziale dla dzieci z autyzmem 4 a w uzasadnionych przypadkach o 1 więcej.

   - w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz innymi niepełnosprawnościami 8.
3. Liczba oddziałów jest planowana przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku szkolnego.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
6. Przedszkole nie jest czynne w dni ustawowo wolne od pracy oraz 24 grudnia (Wigilia).
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 45 minut.
9. Szczegółową organizację nauczania i opieki w następnym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez osobę sprawującą nadzór pedagogiczny najpóźniej do 30 sierpnia danego roku.
10. Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący placówkę.
11. W arkuszu organizacji roku szkolnego zamieszcza się w szczególności:

    - liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

    - liczbę pracowników grup przedszkolnych,

§11

Organizacja pracy Przedszkola

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia , higieny i oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Szczegółowy ramowy rozkład dnia uwzględnia czas schodzenia się dzieci, organizację zajęć głównych i dodatkowych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy. Zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu miesiąca, w trakcie zajęć z grupą, zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
4. W miarę potrzeb Przedszkole może prowadzić nauczanie indywidualne.
5. Zajęcia terapeutyczne w ramach kształcenia specjalnego oraz wczesnego wspomagania rozwoju dostosowane indywidualnie do potrzeb dzieci, będą odbywały się na terenie placówki, w Sense Gabinecie Terapii Metodą Integracji Sensorycznej Marcin Jakszuk w budynku przy ulicy Miodowej 57, gdzie znajdują się profesjonalnie przystosowane sale terapeutyczne oraz wszelkie sprzęty do terapii. Budynek ten znajduje się na tej samej działce w odległości 10 metrów od przedszkola. Realizacja innych zajęć terapeutycznych takich jak hipoterapia, basen odbywają się poza placówką na podstawie odrębnych umów i porozumień z wykonawcą.
6. Przedszkole jest organizatorem zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka. Przedszkole posiada wszystkie niezbędne do tego celu środki dydaktyczne oraz sprzęt.

7. W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zaistnienia okoliczności określonych przepisami, organizacja zajęć przebiega z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Materiały niezbędne do realizacji zajęć będą przekazywane pocztą elektroniczną na adres rodzica lub opiekuna. Bezpieczeństwo i opiekę nad dzieckiem podczas uczestniczenia w zajęciach sprawuje rodzic lub opiekun. Potwierdzeniem odbycia zajęć jest sprawozdanie w formie elektronicznej, ustalonej przez nauczyciela prowadzącego poprzez pocztę elektroniczną przedszkola. Częstotliwość wysyłania materiałów i potwierdzenia odbycia zajęć jest ustalana przez Nauczyciela prowadzącego.

§12

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w grupie powinien być dostosowany do indywidualnych możliwości dziecka.

§13

1. Przyjęcie dzieci do Przedszkola następuje na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz złożonego pisemnego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka – karty zgłoszeniowej.
2. Przyjęcia dzieci do Przedszkola odbywają się przez cały rok kalendarzowy, o ile są wolne miejsca.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje Dyrektor.
4. 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-wychowawczych oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§14

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. Dzieci należy przyprowadzać do Przedszkola w godzinach od 7.00 do 9:00 lub w dowolnym czasie, wcześniej informując o tym fakcie przedszkole.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko należy odebrać z Przedszkola do godziny 17:00.
4. Odbiór dziecka z Przedszkola przez inne osoby niż rodzice (opiekunowie prawni) może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w przedszkolu, podpisanego przez rodzica (opiekuna prawnego) w obecności dyrektora Przedszkola, nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora przedszkola.
5. Osoba upoważniona do odebrania dziecka powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
6. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w przedszkolu i powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica. W sytuacjach konfliktowych spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem zawiadamia się Policję. Dziecko nie może być powierzone opiece osoby, co do której istnieje wątpliwość czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§15

1. W Przedszkolu zatrudnia się dyrektora, osobę sprawującą nadzór pedagogiczny nad przedszkolem (dyrektora pedagogicznego), wicedyrektora, nauczycieli i innych nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i rehabilitacyjne oraz prowadzących zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, których zatrudnienie jest niezbędne.
2. Liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa arkusz organizacyjny Przedszkola.
3. Nauczyciele Przedszkola posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy w Przedszkolu Terapeutycznym.
4. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy, oraz praktyki studentów uczelni pedagogicznych.
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy cywilno- prawne oraz umowy o pracę zawierane z pracownikami w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określa Kodeks Pracy i regulamin pracy.
7. W każdej grupie zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Przedszkola ustala dyrektor placówki.
9. W każdej grupie dopuszcza się zatrudnienie większej liczby pomocy nauczyciela nie przekraczającej liczby dzieci.

10. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje organ prowadzący lub dyrektor pedagogiczny Przedszkola, Wicedyrektor.

§16

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli – terapeutów.

1. Nauczyciel planuje pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz pracy i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultowanie własnych spostrzeżeń z pedagogiem, wychowawcą oraz z innymi zatrudnionymi w placówce specjalistami (logopeda, rehabilitant, terapeuta) i dokumentowanie tempa rozwoju,

- poznanie rodzaju i stopnia niepełnosprawności, stanu zdrowia, warunków życia i potrzeb, uzdolnień i zainteresowań powierzonego im oddziału,

- organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i rehabilitacyjnej w oddziale, z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadającym właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz uwzględniających wyniki badań, zaleceń i własnych obserwacji,

- otoczenie wychowanków troskliwą opieką, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem,

- systematyczne konsultowanie z zespołem specjalistów na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków,

- przeprowadzenie diagnozy dziecka wstępnej i końcoworocznej (wszystkie dzieci sześcioletnie muszą być ocenione pod względem gotowości szkolnej co najmniej na pół roku przed podjęciem obowiązku szkolnego),

- współdziałanie z rodzicami w zakresie rewalidacji dzieci niepełnosprawnych,

- dbanie o wygląd estetyczny i higienę pomieszczeń,

- znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów BHP,

- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.

- eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

- współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu

wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju,

- ścisła współpraca z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci oraz ustalenia form pracy w działaniach wychowawczo-dydaktycznych wobec dzieci,

- włączanie rodziców w działalność przedszkola.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej obejmującej roczne plany pracy, miesięczne plany pracy wychowawczo-pedagogicznej, karty obserwacji i ocen postępu w rozwoju dziecka, dziennik zajęć.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- wyboru metod, form pracy oraz środków dydaktycznych zgodnie z zasadami pedagogiki,

- wprowadzania w pracy dydaktyczno-wychowawczej innowacji i eksperymentów pedagogicznych w porozumieniu z radą pedagogiczną,

- korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji przedszkola i rady pedagogicznej oraz ze strony specjalistycznych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

5. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony majątek.

6. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora oraz osobę sprawującą nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.

§17

Pomoc nauczyciela

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:

- uczestniczy w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i przeprowadzaniu, itp.

- sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych oraz innych form zajęć,

- spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania,

- współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę oraz pomaga w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych do zajęć

- utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,

- przestrzega przepisy Kodeksu Pracy oraz BHP i Ppoż.

- troszczy się o mienie placówki, odpowiada za powierzony majątek,

- wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora placówki oraz osobę sprawującą nadzór pedagogiczny wynikające z organizacji pracy.

§18

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
2. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala dyrektor Przedszkola oraz osoba sprawująca nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem.
3. Szczegółowe zadania pracowników przedszkola, opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, znajdują się w aktach osobowych pracownika.
4. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu korzystają z należnych im praw zagwarantowanych przepisami Kodeksu Pracy.
5. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb instytucji oświatowych.

Rozdział VI

§19

Wychowankowie Przedszkola

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 9 lat.
2. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do roku, w którym ukończy ono 9 rok życia.
3. Liczba dzieci zapisanych do oddziału nie może przekroczyć liczby określonej w Statucie.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka jest Karta zgłoszeniowa
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną bądź przez inną poradnię specjalistyczną.
6. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

   - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

   - zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego

   - szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

   - indywidualnego tempa i procesu swego rozwoju,

   - rozwijania zainteresowań,

   - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

   - poszanowania jego godności osobistej,

- poszanowania własności,

- akceptowania takim, jakim jest,

- opieki i ochrony.

7. Dziecko ma obowiązek:

   - przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz innych pracowników,

   - dbać o wspólne dobro oraz ład i porządek na miarę swoich możliwości.

8. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

9. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

10. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszcza Rodzic najpóźniej 7 dni po zapisie dziecka do placówki w wybranym przez Przedszkole Towarzystwie Ubezpieczeniowym.

11. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:

    - rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie;

    - dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców,

    - w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka, rodzice nie przestrzegają zasad współpracy,

§20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. W czasie pobytu w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
2. Podczas pobytu dzieci poza budynkiem zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

§21

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju zgodnie z regulaminem przedszkola.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- zebrania grupowe,

- rozmowy indywidualne z osobą prowadzącą i nauczycielem,

- zajęcia otwarte.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu,

- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty,

- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub upoważniienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo

- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka

- niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

4. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z planem pracy Przedszkola,

- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- uzyskiwania porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych oraz sposobu udzielania dziecku pomocy,

- przekazywania nauczycielowi oraz organowi prowadzącemu wniosków na temat pracy Przedszkola,

- przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi nadzorującemu jego pracę.

5. Procedury odwoławcze:

- w sprawach konfliktowych bądź wymagających dodatkowych wyjaśnień rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do przekazania zapytania na piśmie do dyrektora,

- dyrektor rozpatruje sprawę i podejmuje decyzję, która jest przedstawiana rodzicom.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Przedszkola

§22

1. Źródłem finasowania Przedszkola są:

- dotacja z Urzędu Miasta Szczecin z tytułu orzeczenia o wczesnym wspomaganiu rozwoju oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

- inne środki pozyskane

- darowizny na podstawie odrębnej umowy

- opłata rodziców ustalona przez Organ prowadzący przedszkole

Rozdział VIII

§23

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Organ prowadzący zobowiązany jest do udostępniania statutu pracownikom Przedszkola, rodzicom i osobie nadzorującej pracę Przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmiany Statutu mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną oraz organ prowadzący.