

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA EUREKA

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r., 997, zm. DZ. U. z 2014r., poz. 803)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013r. poz. 1257).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013r., poz. 529).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r., poz. 1113).
6. Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Gminy Rawicz.
7. Niniejszego statutu.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Eureka z Oddziałami Integracyjnymi, zwane dalej Przedszkolem, jest przedszkolem niepublicznym.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest ENJOY P.M. Sp. z o.o.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Sierakowie, ul. Podgórna 5, 63-900 Rawicz.
4. Nazwa przedszkola jest używana na pieczęci w pełnym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole Eureka
z Oddziałami Integracyjnymi
Sierakowo, ul. Podgórna 5
63-900 Rawicz
5. Przedszkole posiada logo (*załącznik nr 1*).
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w szczególności wartości wychowawczych dzieci tak, aby wychowankowie odróżniali dobro od zła,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez ich uczestnictwo w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej – do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych,
- 11) 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,
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

4. Do podstawowych zadań przedszkola należy:

- 1) tworzenie warunków do przestrzegania praw dziecka,
- 2) przestrzeganie praw dziecka,
- 3) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze,
- 4) zapewnienie harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
- 5) wyrównywanie szans u dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi poprzez indywidualny tok zajęć,
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,

-
- 7) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych,
 - 8) zapewnienie warunków umożliwiających poznanie i rozumienie życia w harmonii z przyrodą,
 - 9) zapewnienie warunków sprzyjających rozwijaniu otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec zmieniającej się rzeczywistości,
 - 10) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej muzycznej, słownej, konstrukcyjnej, opartej na zabawie,
 - 11) kształtowanie czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
 - 12) zapewnienie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki,
 - 13) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - 14) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w razie potrzeby podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju, zachowaniu, potrzebach i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez działania nauczycieli, którzy:
- 1) właściwie planują zajęcia dziecka zgodnie z podstawą programową,
 - 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne i je dokumentują,
 - 3) analizują gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnoza przedszkolna,
 - 4) zapewniają opiekę specjalną dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) prowadzą edukację zdrowotną wśród dzieci.
6. Przedszkole działa zgodnie z arkuszem organizacyjnym, zapewnia pełną obsadę pedagogiczną oraz obsługę pracowników niepedagogicznych.
7. Przedszkole organizuje różnorodną działalność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny.
8. Przedszkole tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych i terapeutycznych poprzez:
- 1) aranżację sal wywołującą różnorodną aktywność dzieci,
 - 2) urządzenie innych pomieszczeń dla dzieci i gabinetu specjalistycznego.
9. Przedszkole prowadzi pracę wychowawczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie opracowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora programów wychowania przedszkolnego uwzględniających:
- 1) różnorodną aktywność poznawczą dziecka,
 - 2) twórczą aktywność dziecka, w szczególności aktywność muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową, integrującą różne obszary edukacyjne,
 - 3) stopniowe nabywanie umiejętności czytania, pisania oraz matematycznego myślenia,
 - 4) podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań dzieci i nauczyciela,
 - 5) otwartość programową i organizacyjną.
10. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej w przedszkolu są:

-
- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w ramach podstawy programowej przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 2) zajęcia specjalistyczne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna i zajęcia indywidualne,
 - 3) zajęcia dodatkowe,
 - 4) wycieczki, koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne.
11. Przedszkole organizuje różne formy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, a w szczególności:
 - 1) spotkania indywidualne, zespołowe, grupowe z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności od potrzeb i zainteresowań rodziców,
 - 2) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem oraz warsztaty podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców,
 - 3) uroczystości, imprezy rekreacyjne, integrujące przedszkole z domem rodzinnym i środowiskiem.
 12. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty.
 13. Przedszkole inspiruje nauczycieli do rozwoju osobowego oraz do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia.
 14. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
 15. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje naukę religii według odrębnych przepisów.
 16. Zadania opiekuńcze przedszkole wykonuje odpowiednio do wieku i potrzeb wychowanków z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP.
 17. Przedszkole zapewnia opiekę nad dzieckiem od momentu oddania nauczycielowi do odebrania go przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione.
 18. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.
 19. W grupie dzieci 3 i 4 letnich jest zatrudniona pomoc nauczyciela. W zależności od potrzeb, może być zatrudniona pomoc w grupach dzieci starszych.
 20. Zajęcia organizowane poza terenem Przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z Dyrektorem przedszkola, a nauczyciel jest zobowiązany przedstawić konspekt zajęć, cel, trasę wycieczki lub spaceru oraz liczbę osób dorosłych sprawujących opiekę.
 21. W Przedszkolu obowiązują zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z Przedszkola sprawują rodzice/prawni opiekunowie lub osoby pełnoletnie pisemnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 2) nie wydaje się dziecka osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - 3) po zakończonych zajęciach w Przedszkolu dziecko jest wydawane wyłącznie rodzicom lub osobom upoważnionym zapisanym w kwestionariuszu przedszkolaka do odebrania go z Przedszkola,
 - 4) gdy po zakończeniu zajęć w Przedszkolu dziecko pozostaje nieodebrane i nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel może wezwać policję w celu podjęcia dalszych czynności,
 - 5) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału,

-
- 6) w przypadku pogorszenia się samopoczucia dziecka lub wystąpienia objawów choroby, nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka; a w sytuacji tego wymagającej do wezwania pomocy służb medycznych,
 - 7) na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w przedszkolu,
 - 8) nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom/prawnym opiekunom stan dziecka wskazujący na chorobę.
22. Przedszkole organizuje obowiązkowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich dzieci do niego uczęszczających.
- 1) Jeżeli rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola nie wyrażają zgody na ubezpieczenie dziecka, zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej swojego dziecka.
 - 2) Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego lub przy podpisywaniu umowy o świadczenie usług przedszkolnych.
23. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
24. Zajęcia, o których mowa w ust.23, są opłacane przez rodziców dodatkowo i mają charakter dobrowolny, a ich prowadzenie może być powierzone specjalistycznym jednostkom.
25. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
26. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 3

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - 2) odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi ,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 5) odpowiada za realizację programu wychowawczego przedszkola,
 - 6) sprawuje razem z wybranym nauczycielem nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny nauczycieli,
 - 7) jest kierownikiem dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 8) kontroluje wykonywanie obowiązków przez pozostałych pracowników,

-
- 9) tworzy plan pracy oraz arkusz organizacyjny przedszkola,
 - 10) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały,
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu przedszkola,
 - 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom,
 - 4) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, innych pracowników przedszkola.
 4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa.
 5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 6. Dyrektor przedszkola może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
 7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
 8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany nauczyciel.
 10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 11. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
 12. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin swojej działalności.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się według problematyki zadań planu rocznego oraz w miarę bieżących potrzeb.
 14. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) współtworzenie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
 15. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola,
 - 2) ramowy rozkład dnia.
 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
 17. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także innych pracowników przedszkola.
 18. Nauczyciele na bieżąco wymieniają informacje o dzieciach z ich rodzicami.
 19. Kontakty nauczycieli z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez nauczyciela i rodziców.
 20. Spory między rodzicami a personelem przedszkola rozstrzygane są przez Dyrektora przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, w skład którego wchodzi dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
3. Wiek dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola regulują odrębne przepisy.
4. Liczba dzieci uczęszczających do jednego oddziału integracyjnego nie może przekraczać 20 osób, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych.
5. Liczba dzieci w oddziale ogólnorozwojowym nie może przekraczać 25 osób.
6. Zasady rekrutacji ustala dyrektor przedszkola.
7. Rekrutacja odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, pierwszeństwo przy zapisie dziecka do przedszkola mają:
 - 1) rodzeństwo dzieci uczęszczających,
 - 2) dzieci wpisane na listę oczekujących, wg kolejności zgłoszenia.
9. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy ze szczególnym zwróceniem uwagi na przygotowanie placówki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością.
10. Dobór dzieci niepełnosprawnych do grupy odbywa się z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczo-rewalidacyjną.
11. Rodzice dziecka niepełnosprawnego zobowiązani są dostarczyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz opinię lekarza dotyczącą rodzaju niepełnosprawności.
12. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest:
 - 1) wypełnienie „karty zgłoszenia dziecka” do przedszkola,
 - 2) zawarcie umowy cywilno - prawnej o świadczenie usług przedszkolnych pomiędzy Rodzicami (prawnymi opiekunami), a Przedszkolem.
13. W zależności od potrzeb społecznych, Przedszkole może utworzyć oddział specjalny.
14. Liczbę dzieci niepełnosprawnych w oddziale specjalnym regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez Dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole jest czynne od 5.30 do 17.30, od poniedziałku do piątku
 - 1) czas pracy może być zmieniony w zależności od potrzeb środowiska,
 - 2) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej określony jest w godz. 8.00–13.00.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone przez Dyrektora są dniami wolnymi od pracy w przedszkolu.

-
4. Przedszkole prowadzi całodzienne żywienie dzieci.
 5. Ilość posiłków uzależniona jest od czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 6

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez Dyrektora przedszkola, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodziców informacje o zestawie programów wychowania przedszkolnego.
4. Zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w przedszkolu 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.
7. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
8. Zajęcia prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć.

§ 7

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
2. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa Dyrektor z Radą Pedagogiczną.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.
4. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.
5. Przedszkole dążąc do wszechstronnego rozwoju dziecka, w trosce o jego prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz właściwy przebieg wychowania i kształcenia w wieku przedszkolnym powinno zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu to zabawa dzieci – w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - 2) co najmniej 1/5 czasu, a w przypadku młodszych dzieci co najmniej 1/4 czasu, to zajęcia na świeżym powietrzu – dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, itp., organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.,
 - 3) najwyżej 1/5 czasu to zajęcia dydaktyczne – zajęcia realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

4) 2/5 czasu to zajęcia według uznania nauczyciela – nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

5) Dzieci przedszkola „Eureka” mają możliwość codziennego korzystania z nowatorskiego ogrodu przedszkolnego, z wydzielonymi strefami: edukacyjną, rekreacyjną i sportową.

§ 8

1. Przedszkole jest trzy, czterooddziałowe.
2. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 4) okres przerwy wakacyjnej.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 9

1. Przedszkole jest placówką oświatową niepubliczną, finansowaną przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego).
2. Na mocy ustawy, przedszkole wykorzystuje przysługującą mu dotację z budżetu Gminy.
3. Przedszkole może ubiegać się o dofinansowanie ze środków UE.
4. Na fundusze Przedszkola mogą składać się również:
 - 1) darowizny,
 - 2) wpływy za dzierżawę niewykorzystanych pomieszczeń,
 - 3) wpływy z działalności gospodarczej przedszkola.

§ 10

1. Opłata za przedszkole ustalana jest przez organ prowadzący.
2. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:
 - 1) chesnego,

-
- 2) opłat za zajęcia dodatkowe,
 - 3) opłat za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych,
 - 4) jednorazową, bezzwrotną opłatę wpisową.
3. Czesne składa się z:
- a) opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu,
 - b) opłaty za wyżywienie.
4. Czesne i opłatę za zajęcia dodatkowe należy uiszczać „z góry” do 10-tego dnia każdego miesiąca przelewem na konto placówki.
5. Dzienną stawkę żywieniową ustala w wyniku kalkulacji Dyrektor przedszkola.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywienia, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
7. Opłaty za zajęcia z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej Przedszkola uczestnicy regulują w kasie na terenie placówki najpóźniej w dniu następnym po skorzystaniu z danej formy.
8. Opłaty za Przedszkole mogą być podwyższone w nowym roku szkolnym w przypadkach:
- 1) wzrostu cen artykułów, dostaw i usług niezbędnych do funkcjonowania Przedszkola,
 - 2) wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) wzrostu kosztów ponoszonych z tytułu korzystania z obiektów Przedszkola.
9. Szczegółowe zasady odpłatności za zajęcia dodatkowe ustalane są na każdy rok szkolny i przedstawiane do wiadomości rodziców.
10. Przy zapisie rodzeństwa do Przedszkola, pobierane jest wpisowe od jednego dziecka.
11. Jeżeli jednocześnie uczęszcza do Przedszkola więcej niż jedno dziecko, rodzicom przysługuje upust 50% wartości opłaty stałej od jednego dziecka.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami.
2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach dbają o klimat i dobre imię przedszkola, są współodpowiedzialni za realizację zadań przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad i przepisów BHP.
4. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników znajduje się w teczkach osobowych.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli w ilości uzależnionej od czasu pracy oddziału, charakteru oddziału i realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców/prawnych opiekunów.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 13

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. W przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić Dyrektora przedszkola oraz rodziców.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, a w szczególności:
 - 1) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
 - 2) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej o zasób jego własnych doświadczeń,
 - 3) prowadzi dokumentację swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) wobec dzieci niepełnosprawnych dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
4. Nauczyciel planuje pracę w cyklach tygodniowych i sporządza tygodniowe plany pracy.
5. Przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć przedszkola.
6. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje swoich wychowanków.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego, specjalistów i pozostałych członków Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego traktowania dziecka.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
10. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
11. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 10, nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z dziećmi,
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem.
12. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia poprzez następujące formy:
 - 1) zebrania ogólne,
 - 2) zebrania grupowe według kalendarza ustalonego przez Dyrektora i nauczycieli lub na życzenie którejś ze stron,
 - 3) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje,
 - 4) wystawy prac dzieci,
 - 5) uroczystości i imprezy z udziałem członków rodzin dzieci,
 - 6) kontakty podejmowane z inicjatywy nauczyciela i rodziców,

-
- 7) kąciki informacyjne dla rodziców.
 - 8) stronę internetową Przedszkola,
 - 9) platformę komunikacyjną Inforodziec.
13. Kontakty z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez Dyrektora, nauczycieli i rodziców, podanych do ogólnej wiadomości oraz na bieżąco w miarę aktualnych potrzeb.

§ 14

1. Przedszkole może zatrudnić logopedę, psychologa, terapeutę, rehabilitanta, pielęgniarkę, asystenta dziecka niepełnosprawnego.
2. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. W zależności od potrzeb konkretnego dziecka ustalany jest skład Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
 - 1) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności:
 - a) oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
 - b) psycholog;
 - c) logopeda;
 - d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
 - 2) do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej lub zapewnienie dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
 - 3) posiedzenia Zespołu dotyczące pracy z danym dzieckiem są otwarte dla jego rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 4) pracę zespołu koordynuje Dyrektor przedszkola lub upoważniony odpowiednio nauczyciel,
 - 5) Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

-
- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie 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.

§ 15

1. Do obowiązków kierownika gospodarczego należy:

- 1) prawidłowe zabezpieczenie majątku ruchomego, pieczęci i dokumentacji oraz środków pieniężnych otrzymanych do rozliczenia,
- 2) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń, w szczególności opieka nad sprzętem i wyposażeniem,
- 3) współdziałanie z dyrektorem w sprawach związanych z utrzymaniem w należyтым stanie tych pomieszczeń,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej, materialnej i żywieniowej przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych, środków czystości i sprzętu,
- 6) sporządzanie jadłospisów i raportów żywieniowych, przestrzeganie stawki żywieniowej,
- 7) nadzorowanie przyrządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi,
- 8) przyjmowanie odpłatności za przedszkole oraz innych wpłat,
- 9) prowadzenie magazynu, dokumentacji magazynowej i finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) współpraca z księgowym,
- 11) prowadzenie ewidencji środków trwałych i uczestniczenie przy kasacji sprzętu i spisie z natury,
- 12) zbieranie opłat za zajęcia dodatkowe,
- 13) wykonywanie innych czynności wskazanych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji przedszkola.

2. Do zadań kucharza należy:

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków,
- 2) pobieranie produktów z magazynu żywieniowego, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzenie magazynu podręcznego,
- 4) pobieranie i przechowywanie zgodnie z odrębnymi przepisami prób żywieniowych,
- 5) utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych,
- 6) dbanie o przydzielony sprzęt kuchenny,
- 7) współudział w sporządzaniu dekadowych jadłospisów,
- 8) wykonywanie innych czynności wskazanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

3. Do zadań pomocy kucharza należy:

-
- 1) pomoc kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
 - 2) utrzymanie w czystości mebli, sprzętu, naczyń, kuchni i pomieszczeń magazynowych,
 - 3) wykonywanie innych czynności wskazanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.
4. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
 - 2) pomoc nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć, zabaw, ćwiczeń i gier,
 - 3) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela,
 - 4) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
 - 5) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, udzielanie natychmiastowej pomocy doraźnej,
 - 6) wykonywanie innych czynności wskazanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.
5. Do zadań woźnej przedszkola należy:
- 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach powierzonych woźnej w zakresie czynności,
 - 2) obsługa przy posiłkach: podawanie, sprzątanie, zmywanie z zachowaniem warunków higienicznych,
 - 3) utrzymywanie w czystości powierzonego sprzętu gospodarczego, mebli, naczyń,
 - 4) wykonywanie drobnych napraw sprzętu, pościeli, ręczników itp.,
 - 5) pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych,
 - 6) pomoc w czynnościach porządkowych podczas prowadzenia przez nauczyciela zajęć plastycznych i innych zajęć wymagających udziału drugiej pełnoletniej osoby,
 - 7) uczestnictwo w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola,
 - 8) troska o życie i bezpieczeństwo dzieci, udzielanie pomocy doraźnej,
 - 9) wykonywanie innych czynności wskazanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy plac
6. Do zadań dozorki należy:
- 1) zabezpieczenie mienia przedszkola w czasie pełnienia dyżuru dziennego,
 - 2) systematyczne kontrolowanie obiektu, zgłaszanie awarii wodno-kanalizacyjnych i elektrycznych,
 - 3) utrzymywanie czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz terenu należącego do przedszkola,
 - 4) pomoc kierownikowi gospodarczemu w zaopatrzeniu przedszkola,
 - 5) dbanie o stan sprzętu sportowego oraz zabawek w pomieszczeniach i w ogrodzie, które mogą zagrażać bezpieczeństwu dzieci oraz wykonywanie drobnych napraw w budynku i na terenie przedszkola,
 - 6) dbałość o powierzone urządzenia i narzędzia pracy,
 - 7) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem w należyтым stanie ogrodu przedszkolnego, troska o sprzęt i roślinność,
 - 8) wykonywanie innych czynności wskazanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

Rozdział 7

Wychowankowie przedszkola

§ 16

1. Zgodnie z Konwencją Praw Dziecka wychowankowie przedszkola mają prawo do:

-
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności do dostosowania czasu zajęć i zabaw do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) organizowania zajęć i zabaw na powietrzu z wykorzystaniem sprzętu terenowego,
 - 3) zapewnienia bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej i fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania podczas pobytu w przedszkolu.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należą:
- 1) szanowanie swoich kolegów, koleżanki i wytworów ich pracy,
 - 2) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie,
 - 3) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym osobom dorosłym,
 - 4) szanowanie poglądów, przekonań, odmienności innych osób,
 - 5) dbałość o utrzymywanie czystości i porządku na terenie przedszkola,
 - 6) nie oddalanie się od grupy,
 - 7) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.
3. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków:
- 1) po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców i nieusprawiedliwionej, trwającej co najmniej miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 2) gdy rodzice nie płacą za pobyt dziecka w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśniania przyczyny, a w przypadku dziecka 6 letniego po podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 3) gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
 - 4) gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - 5) gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej przedszkola,
 - 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - 4) pomocy w zakresie kształtowania u dziecka określonych programem wychowania w przedszkolu wiadomości i umiejętności,
 - 5) pomocy w zakresie łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci,
 - 7) uzyskanie informacji o stanie gotowości swojego dziecka do nauki w szkole, aby mogli je odpowiednio do potrzeb wspomagać w osiągnięciu tej gotowości,
 - 8) współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci,

-
- 9) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
6. W przypadku zalegania i uchylania się od odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu w drugim miesiącu następuje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola po uprzednim zawiadomieniu rodziców i rozwiązaniu umowy w trybie określonym w umowie.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Przedszkole prowadzi dokumentację bieżącą i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zgodnie z art. 90 ust. 2b Ustawy o Systemie Oświaty koszty utrzymania przedszkola pokrywane są z dotacji gminy na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż 75% ustalonych w budżecie Gminy Rawicz wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach prowadzonych przez gminę w przeliczeniu na jednego ucznia, pomniejszonych o opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, stanowiące dochody budżetu gminy, z tym, że nie na ucznia niepełnosprawnego nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Rawicz.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określa organ prowadzący przedszkole.
5. Statut obowiązuje od dnia 1 marca 2016r.