

Załącznik 1

do Zarządzenia 1/2024 z dnia 14.06.2024 r.
Organu Prowadzącego Niepubliczne Przedszkole Integracyjne
z Oddziałami Specjalnymi „Słoneczny Domek” w Kołobrzegu

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO Z ODDZIAŁAMI SPECJALNYMI „SŁONECZNY DOMEK” W KOŁOBRZEGU

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1

Niepubliczne Przedszkole Integracyjne z Oddziałami Specjalnymi „Słoneczny Domek” jest niepublicznym przedszkolem integracyjnym powołanym do wykonywania zadań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych, terapeutycznych i rewalidacyjnych na rzecz dzieci zdrowych i dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

1. Tworzy się niepubliczne przedszkole integracyjne z oddziałami specjalnymi pod nazwą: „Niepubliczne Przedszkole Integracyjne z Oddziałami Specjalnymi „Słoneczny Domek”, zwane w dalszej części statutu Przedszkolem.
2. Przedszkole może używać nazwy skróconej „Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Słoneczny Domek”.
3. Siedziba Przedszkola mieści się w Kołobrzegu, ul. Szymanowskiego 6.
4. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna Katarzyna Piechowiak, 78-100Kołobrzeg ul. Zygmuntowska 10/2, będąca jednocześnie dyrektorem Przedszkola.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole używa następującej pieczęci:

Niepubliczne Przedszkole Integracyjne z Oddziałami Specjalnymi
„Słoneczny Domek” Katarzyna Piechowiak
ul. Karola Szymanowskiego 6, 78 -100 Kołobrzeg
NIP671 112 13 33 REGON 321182969

6. Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Słoneczny Domek” przeznaczone jest dla:
 - a) dzieci zdrowych w wieku od 2,5 do 6 lat,
 - b) dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, w wieku od 2,5 do 9 lat

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 Dz.U.Nr.256,poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Przedszkole obejmuje swym działaniem dzieci o prawidłowym rozwoju psychoruchowym oraz dzieci z zaburzeniem ze spektrum autyzmu.
4. Naczelnym celem edukacji w przedszkolu jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) 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.
5. Głównym celem przedszkola jest:
 - a) kształcenie, wychowanie, opieka i rewalidacja dzieci,
 - b) wspomaganie rozwoju i edukacja dzieci, w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - c) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - d) rewalidacja dzieci z zaburzeniem ze spektrum autyzmu,
 - e) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - f) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

Zadania przedszkola:

1. Wychowanie, opieka, nauka, terapia i rewalidacja przygotowujące do realizacji obowiązku szkolnego.
2. Działania diagnostyczne w celu stworzenia na ich podstawie optymalnego, indywidualnego programu postępowania.
3. Stymulacja rozwoju psychoruchowego, intelektualnego oraz społecznego wychowanka.
4. Zapewnienie dzieciom z zaburzeniami ze spektrum autyzmu terapii, stosując jako wiodącą metodę – analizę behawioralną stosowaną.
5. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Zadania swoje przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci,
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych,
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej,
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
 - g) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem,
 - h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
 - j) wspomaganie rozwoju umysłowego poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - m) wspomaganie rozwoju intelektualnego wraz z edukacją matematyczną,
 - n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
7. Działalność edukacyjno-terapeutyczna przedszkola, w zakresie pracy z dziećmi z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, prowadzona jest w oparciu o programy edukacyjno – terapeutyczne, dostosowane do indywidualnych potrzeb, możliwości i stopnia zaburzeń każdego dziecka.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, odpowiednie warunki i organizację przestrzeni edukacyjnej, środki dydaktyczne, realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy, w grupie przedszkolnej.
10. W uzasadnionych sytuacjach, na podstawie decyzji podjętej przez właściwe organy administracji państwowej, Przedszkole może prowadzić wyłącznie działalność o charakterze opiekuńczym, nie realizując działalności o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i terapeutycznym.

Rozdział III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 4

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola
2. Rada Pedagogiczna

§ 5

Dyrektor przedszkola

- a) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- b) czuwa nad prawidłową realizacją zadań pedagogicznych, edukacyjnych i opiekuńczych przedszkola, w zgodzie z założeniami Statutu Przedszkola oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- c) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego,
- d) zapewnia warunki działania przedszkola w tym bezpieczne i higieniczne warunki wychowania, nauki i opieki.
- e) zatrudnia i zwalnia wszystkich pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) przydziela nagrody lub kary porządkowe pracownikom przedszkola,
- g) pełni nadzór pedagogiczny w przedszkolu,
- h) dysponuje środkami finansowymi, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- i) organizuje biurową i administracyjną obsługę przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) na bieżąco zarządza pracą przedszkola,
- k) przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej przedszkola,
- l) na bieżąco sprawuje nadzór nad pracą przedszkola,
- m) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
- n) zapewniania pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, P.Poż.
- o) koordynuje opiekę nad dziećmi,
- p) zawiera umowy z rodzicami (opiekunami dzieci) o świadczenie usług przez przedszkole,
- q) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie przedszkola w zakresie kształcenia specjalnego,
- r) akceptuje i nadzoruje realizację indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
- s) zapewnia warunki do prawidłowego przebiegu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w placówce,
- t) zapewnia warunki do prawidłowego przebiegu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w placówce,

§ 6

Rada Pedagogiczna

- a) jest organem kolegialnym, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola,
- b) powołana jest w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi,

- c) działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem,
- d) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola, który przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania,
- e) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów decydujący głos należy do przewodniczącego Rady,
- f) posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta wskazuje przewodniczący,
- g) członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola
- h) członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 7

Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- a) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego,
- b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

§ 8

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia wymianę informacji oraz rozwiązuje zaistniałe spory.

Rozdział IV Organizacja Przedszkola

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Przedszkole może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
4. W przedszkolu ilość grup uzależniona jest od indywidualnych potrzeb dzieci i możliwości organizacyjnych.
5. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
6. W przedszkolu mogą pracować wolontariusze.

§ 10

1. Szczegółową organizację funkcjonowania przedszkola, w tym wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Przedszkola, opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. Arkusze Organizacji Przedszkola zawiera:
 - a) ilość oddziałów,

- b) czas pracy przedszkola,
- c) liczbę miejsc w placówce,
- d) liczbę dzieci zapisanych do placówki,
- e) liczbę pracowników z określeniem stanowiska pracy,
- f) czas pracy pracowników,

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który rozpoczyna się w dniu 01 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego i zapewnia opiekę nad dziećmi codziennie od poniedziałku do piątku w godz. Od 6: 30 do 16.30 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych dni wolnych ustalonych przez dyrektora przedszkola.
2. Do dnia 20 września każdego roku dyrektor ogłasza kalendarz przerw oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych, terapeutycznych i dodatkowych.
3. Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizuje się w ciągu całego dnia, w godzinach 6.30-16.30.
4. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
5. Czas zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 - a) dzieci w wieku 3-4 lata około 15 minut,
 - b) dzieci w wieku 5-6 lat około 30 minut
6. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych opłacanych przez rodziców, jeżeli jest taka możliwość.
Propozycje w tym zakresie zgłasza rodzicom dyrektor przedszkola.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. W przedszkolu organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.
9. Na terenie przedszkola może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
10. Na terenie przedszkola po godzinie 16: 30 mogą być organizowane zajęcia terapeutyczne dla dzieci z autyzmem, które nie uczęszczają do przedszkola.

§ 12

1. Organizację pracy przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia ustalany przez dyrektora Przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
2. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad dzieckiem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty pozwalający na właściwe zachowanie proporcji czasowych między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom pobyt na świeżym powietrzu w miarę sprzyjających warunków pogodowych.
4. Ramowy Rozkład Dnia jest podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej i określa godziny posiłków i zajęć w Przedszkolu.

§ 13

1. W przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Skład zespołu realizującego zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, powoływany jest przez dyrektora przedszkola, zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. W skład zespołu wchodzi: dyrektor przedszkola, specjaliści (logopeda, terapeuta, psycholog).
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, uwzględniają zalecenia zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
5. Zadania zespołu wczesnego wspomagania rozwoju:
 - a) ustalanie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania,
 - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka,
 - c) analizowanie skuteczności zawartych w programie zadań oraz wprowadzanie zmian, stosownie do potrzeb i możliwości dziecka i jego rodziny,
 - d) planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
6. Przedszkole może organizować zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dla dziecka, które nie jest objęte wychowaniem przedszkolnym w tym przedszkolu.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju nie podlegają odrabianiu w przypadku:
 - a) nieobecności dziecka,
 - b) usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela – zwolnienie lekarskie, urlop
8. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, nauczyciel pozostaje w tzw. „gotowości” do wykonywania pracy. Przebywa w miejscu pracy i jest do dyspozycji dyrektora z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
9. Rodzic ma obowiązek zawiadomić placówkę o nieobecności dziecka na zajęciach (telefonicznie, przez e-mail, osobiście)
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, rodzic jest informowany o braku zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, osobiście lub telefonicznie lub pocztą e-mail.

§ 14

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - d) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - e) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - a) zajęć o charakterze terapeutycznym
 - b) zajęć logopedycznych,
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 15

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) salę do zajęć grupowych z jadalnią i niezbędnym wyposażeniem,
 - b) sale do zajęć terapeutycznych,
 - c) pomieszczenia sanitarno- higieniczne,

- d) szatnię dla dzieci
- e) odpowiednie zaplecze administracyjno – gospodarcze,
- f) plac zabaw

§ 16

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w czasie ich pobytu na terenie placówki, w ogrodzie przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki).
2. W czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką nauczycieli, którzy odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
3. Podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmuje nauczyciel – specjalista prowadzący ww zajęcia.
4. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Organizacja wycieczek:
 - a) każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem Przedszkola (minimum 1 dzień przed wycieczką).
 - b) rodzice dzieci są poinformowani o wycieczce co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem
 - c) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa procedura organizowania spacerów i wycieczek.

Rozdział V

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 17

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia w placówce:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a–c
2. W przypadkach zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane poprzez wykorzystanie komunikatorów elektronicznych typu: 8essenger, whatsapp, poczta elektroniczna, oraz poprzez wykonywanie przez dzieci aktywności wskazanych przez nauczycieli.
4. Materiały, niezbędne do realizacji zajęć kształcenia na odległość, przekazywane są dzieciom pocztą elektroniczną, na adres a-mail rodzica.
5. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka w prowadzonych zajęciach odbywa się poprzez systematyczne odbieranie wiadomości przez rodziców dziecka i przesyłanie potwierdzenia wykonanych prac lub aktywności drogą mailową lub telefoniczną.
6. Przedszkole zapewnia bezpieczne uczestnictwo dzieci w realizowanych zajęciach kształcenia na odległość. Podczas zajęć wykonywane są aktywności bez wykorzystania monitorów- karty pracy w formie papierowej aktywności ruchowe w czasie 2/3 czasu trwania zajęcia oraz z wykorzystaniem monitorów- w czasie 1/3 czasu trwania zajęcia.
7. W szczególnych sytuacjach czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki, polegającego na zawieszeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, nauczyciele pozostają w gotowości do pracy wykonując inne zlecone przez dyrektora zadania.

8. W szczególnych sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu ludzkiemu, w stanach nadzwyczajnych, przedszkole może prowadzić działalność, w tym także realizację zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju stosując metody i techniki nauczania na odległość (nauczanie zdalne).

9. W uzasadnionych, szczególnych sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu ludzkiemu, ogłoszonym przez właściwe organy administracji państwowej Przedszkole może prowadzić działalność w skróconym wymiarze czasu pracy.

Rozdział VI

Pracownicy Przedszkola

§ 18

1. W Przedszkolu zatrudnieni mogą być:

- a) dyrektor,
- b) pracownicy pedagogiczni: nauczyciele, , nauczyciele – terapeuci, pedagodzy specjalni, nauczyciele zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, nauczyciele zajęć muzyczno – ruchowych, psychologowie, logopedzi,
- c) pracownicy niepedagogiczni (pomoc nauczyciela, pracownik obsługi, konserwator, pracownik gospodarczy, woźna)

2. Pracowników zatrudnia i zwalnia zgodnie przepisami Kodeksu Pracy dyrektor przedszkola.

3. Wymogi kwalifikacyjne oraz zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach pracowników.

5. Wykonywanie zadań dodatkowych, usług specjalistycznych, i innych niezbędnych, związanych z prawidłowym funkcjonowaniem przedszkola, dyrektor przedszkola może zlecać innym specjalistom, firmom i osobom trzecim.

6. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

7. Każdy z pracowników zna i respektuje prawa dziecka.

§ 19

- 1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
- 2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
- 3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) odpowiedzialność i szczególna dbałość o życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu oraz zajęć prowadzonych poza jego terenem,
 - b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i terapeutycznej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz zainteresowań,
 - d) wspomaganie aktywności poznawczej dziecka,
 - e) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - f) zaspokajanie potrzeb wychowanków i tworzenie optymalnych warunków do korygowania i kompensowania nieprawidłowości rozwojowych,
 - g) bazowanie w pracy rewalidacyjnej z dzieckiem na jego najmniej zaburzonych funkcjach psychofizycznych,
 - h) przygotowanie wychowanków do podjęcia nauki szkolnej lub dalszej formy rewalidacji,
 - i) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- j) dokonywanie oceny poziomu funkcjonowania dziecka za pomocą określonych narzędzi diagnostycznych zgodnych z ustaleniami w przedszkolu,
- k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) opracowanie i realizowanie indywidualnych programów pracy rewalidacyjnej z dzieckiem uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci,
- m) stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania,
- n) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- o) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola do uzyskiwania informacji na temat zachowania i rozwoju własnego dziecka,
- p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym,
- q) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- r) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
- s) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- t) realizacja zaleceń Dyrektora,
- u) czynny udział w Radach Pedagogicznych, realizacja jej postanowień i uchwał,
- v) dbanie o dobro przedszkola, estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są specjaliści wspomagający rozwój dziecka.
2. Do zadań specjalistów należy:
 - a) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
 - b) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z wychowankami oraz odpowiedzialność za ich, jakość,
 - c) dokumentowanie zajęć,
 - d) dbanie o dobro przedszkola, estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Szczegółowy zakres obowiązków każdego z pracowników niepedagogicznych zawiera załącznik do indywidualnej umowy o pracę.
3. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego działania Przedszkola, utrzymania obiektu i jego otoczenia w czystości i ładzie.
4. Każdy z zatrudnionych ma obowiązek stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez:
 - a) organizowanie WDN- wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - b) dofinansowanie szkolenia zawodowego w postaci kursów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia, organizowanego przez inne placówki,
 - c) dofinansowanie udziału w sympozjach, konferencjach naukowych dotyczących tematyki zaburzeń z zakresu ze spektrum autyzmu,
 - d) dofinansowanie udziału w superwizjach, ewaluacjach, organizowanych przez Instytut Wspomagania Rozwoju Dziecka w Gdańsku, placówkę modelową,
 - e) udział w zewnętrznych stażach szkoleniowych.

Rozdział VII

Wychowankowie Przedszkola

§ 23

2. Przedszkole przeznaczony jest dla:
 - a) dzieci zdrowych w wieku od 2,5 do 6 lat,
 - b) dzieci z zaburzeniem ze spektrum autyzmu w wieku od 2,5 do 9 lat

§ 24

1. Warunki przyjmowania dzieci

- a) Kwalifikacje dzieci odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
- b) Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) „Wniosku o przyjęcie dziecka”, zawarcie umowy oraz wpłacenie wpisowego zgodnie z obowiązującym cennikiem. Wpisowe jest bezzwrotne i płatne jednorazowo.
- d) Zapisów do przedszkola dokonuje się także w trakcie trwania roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.
- e) O przyjęciu dziecka decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola. Dziecko może być przyjęte do przedszkola, decyzją dyrektora, bez konieczności powoływania Komisji Kwalifikacyjnej.
- f) Szczegółowe zasady naboru zawarte są w „Regulaminie Komisji Kwalifikacyjnej”.
- g) Podstawą przyjęcia dziecka niepełnosprawnego do przedszkola jest Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, potwierdzające występowanie u dziecka zaburzenia ze spektrum autyzmu.

§ 25

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) zalegają z opłatami za 1 miesiąc i nie wniosą jej po ustnym, lub pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Przedszkole terminie;
 - b) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków lub wychowawców,

- c) rodzice (prawni opiekunowie) nie przestrzegają zasad współpracy z personelem dydaktycznym Przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - d) rodzice (prawni opiekunowie) naruszają zasady określone w statucie przedszkola,
 - e) rodzice/ prawni opiekunowie zatają informacje o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. Ewentualną rezygnację pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłosić na piśmie lub ustnie do dyrektora przedszkola z zachowaniem miesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia.

§ 26

1. Wychowankowie przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) akceptacji takim, jaki jest,
- c) bezpieczeństwa, opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
- d) poszanowania godności i własności osobistej,
- e) nienaruszalności cielesnej,
- f) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- g) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,
- h) swobody wyrażania myśli i przekonań
- i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- j) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- k) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- l) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami

2. Wychowankowie przedszkola mają obowiązki, a w szczególności:

- a) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie,
- b) okazywać szacunek innym,
- c) używać form grzecznościowych,
- d) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
- e) starać się utrzymywać ład i porządek wokół siebie,
- f) dbać o estetykę i swój wygląd,
- g) szanować pracę kolegów i dorosłych,
- h) przestrzegać zakazów dotyczących bezpieczeństwa,
- i) wywiązywać się z przydzielonych zadań
- j) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
- k) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 27

1. W Przedszkolu obowiązują standardy ochrony małoletnich służące eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec dzieci oraz pozwalające zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.
2. Szczegółowe zasady ochrony dzieci przez przemocą zostały zawarte w dokumencie: „Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą w Przedszkolu „Niepubliczne Przedszkole Integracyjne z Oddziałami Specjalnymi Słoneczny Domek w Kołobrzegu”.
3. Podstawowym celem Standardów jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym Przedszkolu oraz współpracującymi z nim instytucjom;
 - 2) udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków:
 - a) słuchania dzieci,
 - b) szacunku wobec nich jako osób,
 - c) doceniania ich wysiłków i osiągnięć,
 - d) angażowania ich w procesy decyzyjne,
 - e) zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.
4. Pracownicy Przedszkola, w tym pracownicy współpracujących podmiotów i instytucji, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą oraz stosują je w praktyce.
5. Pracownicy Przedszkola realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

§ 28

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego, imię, nazwisko i adres osoby upoważnionej.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu.
5. Szczegółowy sposób postępowania określa procedura przyprowadzania dziecka do przedszkola i odbierania go z przedszkola.

§ 29

1. Wychowanków przedszkola ubezpiecza się od następstw nieszczęśliwych wypadków, na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów.
Opłaty z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice / opiekunowie prawni.
2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku widocznych objawów choroby nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka na zajęcia w celu ochrony innych dzieci przed zarażeniem.
3. Przedszkole nie prowadzi opieki medycznej.

4. W przedszkolu nie są podawane dzieciom żadne lekarstwa i nie są prowadzone zabiegi lekarskie poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

Rozdział VIII

Rodzice wychowanków /prawni opiekunowie

§ 30

1. Rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i terapeuci współdziałają ze sobą w sprawach wychowania edukacji i terapii dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z planu rocznego Przedszkola i planów pracy,
 - b) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, terapeuty w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, Dyrektorowi oraz Organowi Prowadzącemu wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) znajomości programu edukacyjno – terapeutycznego,
 - f) uczestnictwa w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - g) ochrony danych osobowych dziecka i członków jego rodziny zbieranych przez Przedszkole w zakresie wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej działalności Przedszkola.
3. Obowiązki rodziców:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka,
 - d) czynne uczestnictwo w wyznaczonych przez terapeutę/ nauczyciela spotkaniach,
 - e) dbanie o wysoką frekwencję dziecka,
 - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka,
 - g) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
 - h) realizacja zaleceń nauczycieli/ terapeutów w pracy z dzieckiem w domu,
 - i) ustalania jednolitych form oddziaływań wychowawczych w stosunku do swojego dziecka, prowadzonej terapii i rewalidacji,
 - j) zapoznawania się z programem edukacyjno – terapeutycznym swojego dziecka poprzez uczestnictwo w zajęciach,
 - k) terminowe uiszczanie płatności za pobyt dziecka w przedszkolu i za wyżywienie dziecka.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - a) zebrania grupowe- w miarę potrzeb,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne- w miarę potrzeb, na prośbę rodzica lub nauczyciela, przez cały rok szkolny,
 - c) zajęcia otwarte,
 - d) uroczystości z czynnym udziałem rodziców- wg planu współpracy,
 - e) dni adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających pobyt w przedszkolu- indywidualnie wg potrzeb

Rozdział IX

Finansowanie Przedszkola

§ 31

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z:
 - a) opłat wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) dotacji budżetu miasta,
 - c) innych źródeł.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów) jest stała, niezależna od obecności dziecka w Przedszkolu.
3. Opłaty wnoszone przez rodziców (prawnych opiekunów) dzieci ustalane są w umowie cywilno – prawnej zawartej między przedszkolem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
5. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzice/ prawni opiekunowie, zobowiązani są zawiadomić dyrektora w formie ustnej lub pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem. W przeciwnym wypadku obowiązywać będzie pełna odpłatność za okres 1 miesiąca od rezygnacji.
6. Wysokość i termin pobierania czesnego za czas, w którym placówka jest nieczynna w wyniku zdarzeń o charakterze siły wyższej, np. czasowego zawieszenia działalności placówki przez właściwe organy administracji państwowej”, opłata za przedszkole może ulec zmianie (obniżenie stawki).
7. Dyrektor przedszkola w uzasadnionych sytuacjach, w szczególnych przypadkach może zwolnić rodzica z ponoszenia kosztów związanych z pobytem dziecka w placówce.
8. Wysokość czesnego w uzasadnionych sytuacjach, w szczególnych przypadkach może ulec zróżnicowaniu (może być inna dla rodziców dzieci, w przypadku, których prowadzone jest nauczanie zdalne oraz inna w przypadku dzieci korzystających z usług na terenie przedszkola).

Rozdział X

Polityka bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych

§ 32

- d) W przedszkolu obowiązuje polityka bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
- e) W przedszkolu został powołany Inspektor ochrony danych.
- f) Do zadań Inspektora należy:
 - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
 - b) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
 - c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz

monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;

- d) współpraca z organem nadzorczym;
 - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
4. Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmian w statucie dokonuje Organ Prowadzący.
3. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej.
4. Kwestie sporne dotyczące pracowników rozstrzyga dyrektor przedszkola.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 33

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się umieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola oraz udostępnienie przez dyrektora przedszkola osobom zainteresowanym.

§ 34

Statut wchodzi w życie z dniem 14.06. 2024

r.