



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA TROSKLIWE MISIE W GOSTYNI

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niepubliczne Przedszkole TROSKLIWE MISIE w Gostyni jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Niepubliczne Przedszkole (zwane dalej Przedszkolem), ma siedzibę w Gostyni (43-176 Gostyń) przy ulicy Pszczyńskiej 449.
3. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Marcin Damasiewicz prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Damart, Marcin Damasiewicz, 43-215 Jankowice, Żubrow 86.
4. Na zlecenie prowadzącego Przedszkole - Przedszkole prowadzi Dyrektor przedszkola do którego zadań należy zarządzanie placówką, nadzór nad personelem oraz dbałość o finanse i bezpieczeństwo dzieci.
5. Ponadto nadzór pedagogiczny w Przedszkolu sprawuje Dyrektor pedagogiczny którego głównym zadaniem jest kierowanie działalnością pedagogiczną Przedszkola, reprezentowanie go na zewnątrz oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
6. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) przepisów prawa powszechnie obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej regulującego funkcjonowanie przedszkoli niepublicznych;
 - 2) statutu Przedszkola;
 - 3) wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
7. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole TROSKLIWE MISIE w Gostyni.
8. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu: Niepubliczne Przedszkole TROSKLIWE MISIE ul. Pszczyńska 449, 43-176 Gostyń,

§ 2

DEFINICJE

Ilekcją w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole TROSKLIWE MISIE w Gostyni
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola TROSKLIWE MISIE w Gostyni
- 3) nauczycielu/specjaliście – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

4. Zadania przedszkola obejmują:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola:
- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
 - 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - 5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- 1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela/ specjalisty, pomocy,
 - 2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
 - 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola,
 - 4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
7. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) promuje ochronę zdrowia.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy/asystenta dziecka niepełnosprawnego, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie przedszkola
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Przedszkole stosuje przyjęte w placówce Standardy Ochrony Małoletnich określone w odrębnym dokumencie.

§ 4

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA, WWR, ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
 - rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
 - podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest dzieciom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności dziecka;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a. korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b. logopedycznych,
 - c. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;

- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana jest przez każdego nauczyciela podczas bieżącej pracy z dzieckiem i polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka;
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. W przedszkolu wychowaniem przedszkolnym dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) w oddziale integracyjnym;
 - 3) w oddziale specjalnym;
10. Przedszkole w miarę posiadanych środków zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
11. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Wychowankowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego do 9 roku życia.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu dziecku podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców.
14. Decyzję o przedłużeniu pobytu dziecka w przedszkolu podejmuje Dyrektor przedszkola nie później niż do końca lutego w ostatnim roku szkolnym.
15. Przedłużenie nauki niepełnosprawnemu dziecku może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, kształcenia przedszkolnego utrudniających podjęcie nauki w szkole podstawowej spowodowanych dysfunkcjami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do szkoły.
16. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

- 2) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych przedszkola ustalone przez zespół;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
17. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki języka obcego.
18. Dziecku niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć.
19. W przedszkolu, dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego, organizowane są: zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie; zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
20. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz pomoc nauczyciela.

Nauczyciele, o których mowa:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
21. Dyrektor przedszkola wraz z Dyrektorem pedagogicznym, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

22. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
23. Do realizacji działań z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju tworzy się zespół. W skład zespołu wczesnego wspomagania rozwoju wchodzi: pedagog, psycholog, logopeda oraz, w zależności od potrzeb inni specjaliści.
24. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) 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,
 - 3) 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.
25. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze 4 godzin w miesiącu.

§ 5

ORGANIZACJA PRACY

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą przedszkole i Dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest dla dzieci w godzinach od 6.00 do 17.30
4. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala co roku osoba prowadząca w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z tym zastrzeżeniem czas trwania zajęć w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Przedszkole może tworzyć oddziały ogólnodostępne, integracyjne oraz oddziały specjalne
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym: 25 dzieci
 - 2) w oddziale integracyjnym ustala się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących organizacji kształcenia specjalnego, indywidualnych potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych przedszkola

- 3) w oddziale specjalnym ustala się uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących organizacji kształcenia specjalnego, indywidualnych potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych przedszkola

Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
9. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań, zajęcia służące realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, rozwijające kreatywność dzieci w obszarze artystycznym, ruchowym, umuzykalniające oraz inne, ustalone we współpracy z rodzicami.
10. Zajęcia dodatkowe odbywają po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej i na zasadach z nią uzgodnionych.
11. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
12. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 6

POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU, UMOWA, OPŁATY, WYŻYWIENIE

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą. Do podstawowych obowiązków rodziców należy systematyczne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zapisami aktualnej umowy wiążącej rodziców z przedszkolem.
2. Osoba prowadząca przedszkole wraz z Dyrektorem przedszkola ustala w treści umów z rodzicami dzieci zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz korzystanie z wyżywienia.
3. Dyrektor przedszkola i rodzice podpisują umowy, których wzory przygotowuje osoba prowadząca przedszkole.
4. Ustala się następujące formy współdziałania przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu sierpniu/wrzeźniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor przedszkola wraz z Dyrektorem pedagogicznym zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) na bieżąco rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.

§ 7

ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej 14 dni Dyrektor przedszkola (za zgodą osoby prowadzącej przedszkole) organizuje (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia, chyba że zgodnie z przepisami prawa odstąpiono od ich organizowania) dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców a stosowanych przez przedszkole środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice w zwięzły sposób informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola wraz z Dyrektorem pedagogicznym odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania Przedszkola. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora pedagogicznego technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora pedagogicznego źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora przedszkola lub Dyrektora pedagogicznego informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
6. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 8

DYREKTOR PRZEDSZKOLA ORAZ DYREKTOR PEDAGOGICZNY

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora przedszkola, Dyrektora pedagogicznego, nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
2. Dyrektor przedszkola jako organ Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor, w porozumieniu z Dyrektorem pedagogicznym:
 - 1) może przyznawać nagrody oraz wymierzać kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, zarządza finansami przedszkola w porozumieniu z prowadzącym przedszkole,
 - 3) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - 6) zawierania umów z rodzicami dzieci o świadczenie usług przedszkola,
 - 7) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
3. Dyrektor pedagogiczny w ramach swoich kompetencji, w szczególności:
 - 1) ustala strukturę organizacyjną,
 - 2) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 4) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,

- 5) sprawuje nadzór zgodnie z rocznym planem kontroli, przygotowywanym według potrzeb określonych przez osobę prowadzącą i Dyrektora przedszkola,
 - 6) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
 - 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 8) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami o kształceniu specjalnym
 - 10) organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.
5. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko Dyrektora przedszkola oraz Dyrektora pedagogicznego powierza osoba prowadzącą przedszkole.
6. Dyrektora przedszkola, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje dyrektor pedagogiczny lub wskazany przez osobę prowadzącą pracownik.

§ 9

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor przedszkola, Dyrektor Pedagogiczny i wszyscy nauczyciele/specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor pedagogiczny. Dyrektor pedagogiczny:
 - 1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
 - 3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.
3. Do zadań w obszarze kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu działalności rady,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

- 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
5. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

NAUCZYCIELE/SPECJALIŚCI PRZEDSZKOLA

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.
2. Nauczyciele/specjaliści prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną, terapeutyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Nauczyciele/specjaliści także w szczególności:
 - 1) planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalnym cele przedszkola ustalone w statucie i programie pracy przedszkola,
 - 2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów
 - 3) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) diagnozują i prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentują ją i na tej podstawie planują dalszą pracę z dzieckiem,
 - 5) przygotowują informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 6) planują własny rozwój zawodowy, poszerzają swój zakres kompetencji, biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez przedszkole i przez instytucje wspomagające przedszkole, stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - 7) uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola,
 - 8) prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dzienniki zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej, dzienniki zajęć specjalistycznych oraz inne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) informują Dyrektora pedagogicznego, rodziców oraz radę pedagogiczną o efektach swej pracy dydaktyczno-wychowawczej, terapeutycznej i opiekuńczej,
 - 10) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazuje troskę o estetykę pomieszczeń,

- 11) otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenie ich w działalność przedszkola,
 - 12) współpracują z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w przychodniach i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) organizują spotkania z rodzicami, na których informuje zebranych o realizowanych treściach programowych w danej grupie, oraz przekazują informacje dotyczące rozwoju i zachowania dzieci powierzonych ich opiece,
 - 14) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno- sportowym,
 - 15) wykonują inne czynności polecane przez Dyrektora przedszkola oraz Dyrektora pedagogicznego, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez Dyrektora przedszkola oraz Dyrektora pedagogicznego wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
4. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
5. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 11

ZAKRES WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapoznavanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
 - 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
 - 4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
 - 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców,
 - 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem,
 - 3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną,
 - 4) zebrania ogólne z rodzicami,
 - 5) systematyczne zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) wyrażania swoich opinii,
 - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
 - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.
4. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.
5. Zarówno rodzice jak i personel przedszkola zobowiązani są do współpracy na zasadach wzajemnego poszanowania stron. Rodzice mają prawo do przedstawiania, informacji, próśb i uwag związanych z realizacją usług opiekuńczych względem dzieci, które należy kierować do

personelu przedszkola (nauczycieli, wychowawców) w sposób i czasie umożliwiającym im nieprzerwane sprawowanie opieki nad dziećmi. Wszelkie konsultacje, rozmowy na temat rozwoju dziecka, postępów problemów, mogą być prowadzone tylko wówczas gdy nie powoduje to przerwania zajęć z dziećmi i nie koliduje, nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad nimi. Uwagi dotyczące pracy przedszkola, personelu przedszkola rodzice mogą kierować do Dyrektora przedszkola. W szczególności skargi rodzice mogą złożyć do Dyrektora przedszkola, w formie pisemnej. Dyrektor przedszkola lub osoba prowadząca rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

6. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną wyłącznie poprzez wskazanie na piśmie (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola). Rodzice odpowiedzialni są za aktualność udzielanych upoważnień.
7. Pracownik przedszkola ma prawo żądać od osoby odbierającej dziecko okazania dokumentu umożliwiającego potwierdzenie jej tożsamości. W razie odmowy, rozbieżności danych lub uzasadnionych wątpliwości co do upoważnienia dziecko nie jest wydawane do czasu wyjaśnienia sytuacji z rodzicem (opiekunem prawnym).
8. Odpowiedzialność przedszkola za dziecko rozpoczyna się z chwilą osobistego przekazania dziecka pracownikowi przedszkola w miejscu przeznaczonym do przyjmowania dzieci i kończy się z chwilą przekazania dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu) albo osobie upoważnionej do odbioru. Dziecko nie jest wydawane osobie, której zachowanie lub stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających albo zachowującej się agresywnie. W takim przypadku przedszkole kontaktuje się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka, a w razie potrzeby z Dyrektorem przedszkola i właściwymi służbami.
9. Po odebraniu dziecka z przedszkola odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba, której dziecko zostało wydane, także wtedy, gdy dziecko pozostaje z tą osobą na terenie przedszkola.
10. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.30. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30, pracownik przedszkola zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, pracownik przedszkola oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola nauczyciel powiadamia Policję lub inne właściwe służby o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny o fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca zakazu odbierania dziecka z przedszkola przez drugiego rodzica może być uwzględniona przez Dyrektora przedszkola i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

11. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
12. Rodzice zobowiązani są do współpracy z przedszkolem w celu kształtowania nawyków higieny cyfrowej i odpowiedniego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
13. Dzieci nie korzystają indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych, z wyjątkiem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi korzystających z usprawnień polegających na zastosowaniu takich urządzeń. Nauczyciel korzysta z urządzeń ekranowych do celów dydaktycznych wyłącznie w niezbędnym zakresie, z zachowaniem higieny cyfrowej.
14. Zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci w przedszkolu z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu. Zakaz ten obejmuje czas pobytu dzieci na terenie przedszkola w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych w ramach przedszkola poza terenem przedszkola, w tym wycieczek.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę, aby dziecko z uwagi na niepełnosprawność, chorobę lub inne uzasadnione potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub mobilnej aplikacji np. służącej do monitorowania stanu zdrowia dziecka mogło korzystać z urządzeń wskazanych w ust 11 powyżej.

§ 12

PERSONEL OBSŁUGI

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
 - 1) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
 - 3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą przedszkole.

§ 13

KADRA PEDAGOGICZNA I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
 - 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - 2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,

- 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym Dyrektorowi przedszkola,
 - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

§ 14

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację poprzez zgłoszenie dziecka – poprzez aplikację w wersji elektronicznej bądź pisemnie. Przyjęcia prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
 - 1) pisemne zgłoszenie dziecka przyjmuje menedżer lub Dyrektor przedszkola,
 - 2) zapisy dokonywane są w ciągu całego roku szkolnego
 - 3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc, za zgodą Dyrektora przedszkola.
4. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń, Dyrektor przedszkola.

§ 15

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLAKA, SKREŚLENIE Z LISTY

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie. Przedszkole, w przypadku wystąpienia zdiagnozowanych potrzeb, organizuje dla dziecka:
 - 1) zajęcia specjalistyczne, wynikające z orzeczeń, opinii oraz pomocy pp
 - 2) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,

- c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
 - d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
- a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
 - c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - d) swobodną zabawę.
3. Dzieci mają w szczególności obowiązki:
- 1) szanowania nawzajem swoich praw,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
 - 4) szanowania wytworów innych dzieci, sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
 - 5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 6) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - 7) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - 9) przestrzegania zasad higieny osobistej.
4. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków rozwiązując umowę o świadczenie usług, w przypadku:
- 2) zalegania przez rodziców z należnymi opłatami za co najmniej dwa okresy płatności, po bezskutecznym upływie dodatkowego (nie krótszego niż 7 dni terminu płatności wyznaczonego na uregulowanie zaległości),
 - 3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - 4) jeżeli dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpośrednio bezpieczeństwu własnemu lub innych,
 - 5) gdy rodzice nie współpracują z pracownikami/personalem przedszkola nie przestrzegają ustalonych zasad kulturalnego współdziałania i współpracy, nie respektują zasad i ustaleń mających na celu ujednolicenie działań na linii dom-przedszkole, swoimi działaniami dezorganizują pracę przedszkola, uporczywie naruszają postanowienia statutu i umowy lub podają nieprawdziwe informacje lub zatajają informacje istotne dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, zapewnienia mu prawidłowej organizacji opieki – pomimo podjęcia przez przedszkole działań zmierzających do wyjaśnienia sytuacji oraz wezwania do zaprzestania naruszeń.

5. Skreślenie dziecka z listy następuje w formie pisemnej informacji Dyrektora przedszkola skierowanej do rodziców ze wskazaniem przyczyn i daty skreślenia. W przypadku gdy skreślenie dotyczy dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rodzice zobowiązani są wskazać placówkę, w której dziecko będzie kontynuowało realizację obowiązku, tak by Dyrektor przedszkola mógł wykonać obowiązki informacyjne wynikające z przepisów prawa.

§ 16

FINANSOWANIE PRZEDSZKOLA

1. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji gminy uzyskiwanych przez osobę prowadzącą;
 - 2) opłat takich jak wpisowe, czesne, opłata za zajęcia dodatkowe -wnoszonych przez rodziców, a ustalonych przez osobę prowadzącą;
 - 3) darowizn.
2. Usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określone są przede wszystkim w umowie przedszkola z rodzicem. Prowadzący przedszkole zastrzega sobie prawo zmiany wysokości opłat. O zmianie wysokości opłat, rodzice będą powiadamiani z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
3. Odpłatność miesięczna (czesne) jest opłatą stałą, niezależną od ilości dni pracy ani nieobecności dziecka. Opłata jest pobierana z góry do 15-go dnia każdego miesiąca, przelewem na konto bankowe podane w umowie,
4. Odpłatność za wyżywienie jest kwotą zmienną, zależną od ilości dni pobytu w placówce, rozliczenie uwarunkowane jest informowaniem o nieobecności Dziecka rano do godziny 8.30. Opłata pobierana jest za poprzedni miesiąc, płatna osobnym przelewem do 15-go dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego na numer rachunku bankowego podane w umowie cywilno-prawnej.
5. Dodatkowo rodzice są zobligowani wpłacić wpisowe po zakwalifikowaniu się dziecka do przedszkola na dany rok oraz sporządzić wyprawkę dla dziecka.
6. Przedszkole zapewnia wyżywienie dostarczane przez firmę cateringową.
7. Koszt wyżywienia pokrywany jest przez rodziców i podlega rozliczeniu za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu, pod warunkiem zgłaszania nieobecności do godziny 8.30.
8. Przedszkole zapewnia wyżywienie w postaci śniadania, przekąski, dwudaniowego obiadu oraz podwieczorku. Dzieci mają stały dostęp do wody na salach.
9. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
10. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym, wysokość opłaty jest podawana każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego, bądź na bieżąco podczas jej zmiany. Z tytułu zgłoszonej nieobecności dziecka (w sposób przyjęty w placówce) nie nalicza się dziennej stawki żywieniowej.
11. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzącego przedszkole. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie. Ponadto treść statutu w aktualnie obowiązującym brzmieniu dostępna jest do wglądu dla rodziców w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026