

Podstawa prawna Statutu:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe i akty wykonawcze do ustawy obowiązujące w placówkach niepublicznych.

**STATUT NIEPUBLICZNEGO
„DWUJĘZYCZNEGO PRZEDSZKOLA POD KLONOWYM LISTKIEM”**

W ŁYSOMICACH

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1) Ilekcioć w statucie jest mowa o
- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć „Dwujęzyczne Przedszkole Pod Klonowym Listkiem” w Łysomicach;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Dwujęzyczne Przedszkole Pod Klonowym Listkiem” w Łysomicach;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć firmę POD KLONOWYM LISTKIEM, tj. osobę prowadzącą Zoila-Elizabeth Gaulin-Dembek;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy prze to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Dwujęzycznego Pod Klonowym Listkiem w Łysomicach;
 - 8) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora ds. pedagogicznych Przedszkola Dwujęzycznego Pod Klonowym Listkiem w Łysomicach;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli wychowania przedszkolnego, wychowawców, specjalistów zatrudnionych w przedszkolu;
 - 10)pracownikach niepedagogicznych - należy przez to rozumieć personel obsługi, administracyjny i techniczny;
 - 11)pracownikach - – należy przez to rozumieć zarówno pracowników pedagogicznych jak i niepedagogicznych przedszkola;
 - 12)ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Przedszkole mieści się pod adresem: 87-148 Łysomice, ul. Łąkowa 15.
2. Organem Prowadzącym Przedszkole jest firma POD KLONOWYM LISTKIEM Zoila-Elizabeth Gaulin-Dembek, mieszcząca się pod tym samym adresem, NIP: 8792349388; REGON: 366902839.
3. Przedszkole używa pieczęci:
Dwujęzyczne Przedszkole

POD KLONOWYM LISTKIEM

ul. Łąkowa 15, 87-148 Łysomice

www.klonowy.pl 666 819 063

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Działalność edukacyjna przedszkola jest określona przez zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 3

1. Zadania organu prowadzącego

1. Organ prowadzący przedszkole nadaje statut oraz zatwierdza zmiany w statucie wprowadzone przez dyrektora przedszkola i zaopiniowane przez radę pedagogiczną.
2. Odpowiada za działalność przedszkola. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
 - Zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
 - W miarę możliwości organizacyjnych przyjmowanie do przedszkola dzieci objętych kształceniem specjalnym i zapewnienie im warunków umożliwiających stosowanie organizacji nauki i metod pracy
 - Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola
 - Wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych
 - Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników przedszkola
 - Nadawanie stopnia awansu zawodowego
 - Ustalanie czasu pracy przedszkola, przerw w pracy przedszkola
3. Organ prowadzący przedszkole współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem w zakresie wynikającym z przepisów.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie 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 powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z ustawy PRAWO OŚWIATOWE oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. 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 tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 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; zachęcanie do uczestnictwa 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 wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) 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

1. W szczególności zadaniem przedszkola jest:
 - 1) objęcie opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka 2,5- letniego.
 - 2) kształtowanie, rozwijanie i stymulowanie aktywności dzieci nakierowanej na wszechstronny rozwój dzieci, ze zwróceniem szczególnej uwagi na rozwój językowy, poprzez aktywną edukację języka angielskiego;
 - 3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień, ich talentów oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 4) wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe, potrafiły zgodnie bawić się i uczyć, kulturalnie zwracać się do innych w domu, w przedszkolu, na ulicy;
- 5) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodniejszego znoszenia stresów i porażek;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 7) troska o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność ruchową, aby chciały i mogły uczestniczyć w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym, a także rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) 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,
- 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne, przygotowanie dzieci do podjęcia edukacji w szkole;
- 11) kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji, ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych, osób starszych, odmienności kulturowych i narodowościowych oraz poszanowania ich godności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej, w szczególności poprzez respektowanie zasad przyjętych w ceremoniale przedszkola, prowadzenie zajęć i zabaw w języku polskim, przy zachowaniu szacunku dla piękna i wartości języków innych narodów i wyrażen gwarowych, symboli narodowych, przybliżanie kultury i historii narodów;
- 13) podtrzymywanie tożsamości religijnej, organizując na wniosek rodziców zajęcia religii;
- 14) zapewnienie odpowiednich warunków bytowych, co jest między innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne, stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 15) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto przedszkole może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę możliwości organizacyjnych zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością.

- 18) stworzenie dzieciom niepełnosprawnym takich warunków, aby mogły włączyć się w grupę rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków i aby niepełnosprawność nie decydowała o ich powodzeniu w kontaktach z rówieśnikami;
- 19) współdziałanie z rodzicami lub innymi pełnoletnimi członkami rodzin dzieci, upoważnionymi przez rodziców;
- 20) rozwijanie potrzeby budowania i kształtowania silnych więzi rodzinnych.

§ 6

1. W dążeniu do osiągnięcia celu i wypełniania zadań wychowania przedszkolnego, zgodnie z rozporządzeniem do ustawy w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci w następujących obszarach:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka.
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego..
2. Przedszkole realizuje swoje zadania głównie poprzez:
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych 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) 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 – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 4) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystywaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
 - 5) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 6) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 7) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 8) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 9) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci - poprzez prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, w szczególności na świeżym powietrzu, w ogrodzie i na terenie rekreacyjnym;
 - 10) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

- 11) nabywanie przez dzieci kompetencji językowych w zakresie języka polskiego i angielskiego oraz wprowadzenie do rozwijania umiejętności czytania i pisanie, przy wykorzystaniu najnowszych dostępnych technologii.
- 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 13) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną;
- 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 15) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 16) korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodziny dziecka, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć;
- 17) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi
- 18) Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 7

1. 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.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powierzyć wicedyrektorowi.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych w toku obserwacji pedagogicznych potrzeb i możliwości dzieci.

8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
12. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia. Wzór informacji określają odrębne przepisy.
13. Informację o gotowości szkolnej dziecka przygotowuje się na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych.

§ 9

1. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) dzieci w przedszkolu przebywają pod opieką i nadzorem osób posiadających przygotowanie pedagogiczne;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pracownicy niepedagogiczni w ilości 1:15, Każde wyjście poza teren przedszkola nauczyciel zapisuje w zeszycie wyjść oraz zabiera ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.
 - 3) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 4) pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy;
 - 5) na budynku Przedszkola zainstalowano kamery monitorujące wejście;
 - 6) drzwi do przedszkola wyposażone są w elektromagnes odblokowywany za pomocą przycisku niedostępnego dla dzieci.
3. W tworzeniu bezpiecznych warunków pobytu dzieci Przedszkole współpracuje z Policją, Strażą Pożarną oraz innymi służbami.
4. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
5. Obowiązek i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu i poza jego terenem spoczywa na wszystkich pracownikach Przedszkola niezależnie od przydzielonych zadań.
6. Wszystkie zauważone sytuacje związane z nieprawidłowościami wynikającymi ze sprawowanej opieki nad dziećmi, w tym związanymi zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci,

opiekujący się dziećmi nauczyciele i pozostali pracownicy Przedszkola są zobowiązani zgłaszać bezpośrednio do Dyrektora lub Wicedyrektora.

§ 10

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, którym przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę polegającą na stosowaniu specjalnej organizacji nauki i metod pracy, a sposób i na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie ustawy.
3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - 5) porad i konsultacji.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
6. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

7. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zaburzenia ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawności sprzężone, Przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w miarę możliwości w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
10. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu:

§ 11

1. W celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, dyrektor przedszkola organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Podstawą organizacji wspomagania rozwoju dziecka, o której mowa w pkt. 1 jest złożona przez rodziców dziecka opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydana przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
4. Przedszkole dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
6. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
7. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż ww. wymienieni specjaliści.
8. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu

działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie

- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej "programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 3) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
9. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola.
10. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu.
11. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Przedszkola, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. Natomiast w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§ 12

1. Przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Przedszkolu w danym roku szkolnym jest dokumentowany w formie elektronicznego dziennika zajęć.
2. Dziennik zajęć przedszkola zawiera:
 - 1) nazwisko i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, datę i miejsce ich urodzenia, numer PESEL, nazwisko i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania, numery telefonów;
 - 2) obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wpis potwierdzający przeprowadzanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym dniu;
 - 4) spis wydarzeń i wycieczek;
 - 5) kontakty z rodzicami;
 - 6) obserwacje i diagnozy dzieci sześciolletnich;
3. Dziennik zajęć rewalidacyjno- wychowawczych zawiera:
 - 1) wpis z rodzaju przeprowadzonych zajęć i czasu ich przebiegu;
4. Dziennik specjalisty zawiera:
 - 1) wpis z rodzaju przeprowadzonych zajęć i czasu ich przebiegu;

5. Kontrola dziennika elektronicznego odbywa się raz w miesiącu.
6. Dokumentacja dotycząca przebiegu procesu kształcenia specjalnego oraz z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju prowadzona jest w formie papierowej;
7. Zakres danych osobowych, które są do dyspozycji Dyrektora Przedszkola i nauczycieli określony jest w dokumencie „Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych”, opracowanym dla Przedszkola, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 13

1. W razie wystąpienia na terenie przedszkola:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-4dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w przedszkolu.
2. Przejście przedszkola lub poszczególnych grup w tryb organizacji kształcenia na odległość organizowane będzie od kolejnego dnia roboczego następującego po dniu, w którym powzięto informację o zaistnieniu okoliczności opisanych w punkcie 1 i trwać będzie do całkowitego wyeliminowania ww. okoliczności zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
3. O każdorazowym zawieszeniu funkcjonowania placówki i przeniesieniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w tryb zdalny rodzice będą informowani drogą elektroniczną poprzez e-mail oraz dziennik VULCAN oraz ogłoszenie na stronie internetowej www.klonowy.pl.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w następujący sposób:
 - 1) dzieci nierealizujące rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego:
 - a) nauczyciele 2 razy w tygodniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN bądź e-mail przesyłają materiały do samodzielnego wykonania z dziećmi w domu;
 - b) odebranie wiadomości jest równoznaczne ze zobowiązaniem się rodziców do wykonania wraz z dzieckiem zadania.
 - c) kontakt z nauczycielami w tym czasie możliwy będzie poprzez dziennik elektroniczny bądź służbową pocztę e-mail.
 - 2) dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne:
 - a) zajęcia na platformie MS Teams w małych grupach z częstotliwością 2 razy w tygodniu.
 - b) o terminach i sposobach logowania rodzice zostaną poinformowani w ciągu 3 dni od przerwania zajęć stacjonarnych.
 - c) nauczyciel obecność na zajęciach odnotowuje w dzienniku zajęć.

- d) kontakt z nauczycielami w tym czasie możliwy będzie poprzez dziennik elektroniczny.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest dostosowanie poziomu trudności stosowanych technologii informacyjno-komunikacyjnych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Nauczyciel zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych w trybie zdalnym poprzez:
- a) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - b) planowanie zajęć realizowanych w trybie zdalnym w taki sposób, aby maksymalny czas korzystania przez dziecko z monitorów ekranowych (komputer, tablet, telefon) w ciągu dnia nie przekraczał 10 minut;
 - c) wykorzystywanie podczas zajęć dydaktycznych (gry, kolorowanki, labirynty, zgadywanki, karty pracy itd.) w wersji papierowej – do samodzielnego wydruku przez rodzica lub do odbioru w siedzibie przedszkola.
7. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi uwzględniać konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki (sprzęt elektroniczny z dostępem do internetu).

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor
- 2) Zastępca Dyrektora ds. pedagogicznych
- 3) Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Dyrektor przedszkola organizuje pracę placówki i kieruje jej pracownikami.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
- 1) kieruje bieżącą organizacją i koordynuje całokształt pracy przedszkola;
 - 2) dysponuje i zarządza środkami finansowymi;
 - 3) prowadzi rekrutację pracowników;
 - 4) opracowuje procedurę naboru dzieci do przedszkola;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki; co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mającej na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów i terenów należących do przedszkola, a także określa kierunki ich poprawy,
 - 6) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną,
 - 7) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 8) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników;
- 10) administruje nieruchomością przeznaczoną na pobyt dzieci, podejmuje decyzje w sprawie napraw, remontów, przeglądów, itp.
- 11) reprezentuje placówkę na zewnątrz.
- 12) organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala formy udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 13) stwarza warunki do awansu zawodowego nauczycieli;
- 14) ustala opłaty za pobyt w przedszkolu;
- 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o działalności przedszkola,
- 16) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 17) współpracuje z rodzicami, Osobą Prowadzącą oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 18) przygotowuje wniosek do organu dotującego o przyznanie dotacji, miesięczne informacje o liczbie dzieci oraz sprawozdania z wykorzystania dotacji przekazywanej na prowadzenie przedszkola przez organ dotujący;
- 19) przeprowadzanie szkolenia wstępnego – stanowiskowego.

§ 15

1. Wicedyrektor przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny.
2. Do obowiązków wicedyrektora należą w szczególności:
 - 1) aktywna współpraca z zespołem nauczycielskim;
 - 2) kontrolowanie dokumentacji przedszkolnej;
 - 3) ewaluacja pracy dydaktyczno- wychowawczej przedszkola;
 - 4) koordynowanie awansu zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału oraz rocznego planu pracy placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 6) dopuszczanie na wniosek nauczycieli do użytku programów wychowania przedszkolnego;
 - 7) inspirowanie nauczycieli do poszukiwań innowacyjnych;
 - 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i dydaktycznych,
 - 9) koordynowanie organizacji imprez przedszkolnych;
 - 10) opieka nad nauczycielami ubiegających się o awans zawodowy oraz nauczycielami nowo zatrudnionymi;
 - 11) przygotowywanie prac rady pedagogicznej, będąc jej sekretarzem.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi zebrania, natomiast przygotowaniem zebrań rady pedagogicznej oraz raportowaniem jej przebiegu zajmuje się wicedyrektor.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały rady są protokołowane.
7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców i pracowników przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - c) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Osobę Prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Działalność Rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów według ustaleń Dyrektora przedszkola.

§ 17

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą.

2. Organy przedszkola mają zagwarantowane prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami i rozwiązywania sporów pomiędzy organami.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając prawo oświatowe i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: korespondencję, konsultacje osobiste, zebrania, narady, tablicę ogłoszeń dla rodziców, stronę internetową.
4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
5. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. W przypadku sporów pomiędzy radą pedagogiczną, a wicedyrektorem rozstrzyganie jest zadaniem organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Przedszkole funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku. O ile wszelkie okoliczności i ograniczenia związane z sytuacją nadzwyczajną lub epidemiologiczną nie mają miejsca zajęcia dla dzieci prowadzone są przez 11 miesięcy, po czym trwa 1 miesięczna przerwa wakacyjna oraz jedna przerwa świąteczna w miesiącu grudniu, której dokładną datę trwania podaje Organ Prowadzący Przedszkole do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego. Miesiąc wakacyjny jest przeznaczony na urlopy dla personelu oraz wykonanie niezbędnych prac konserwacyjnych w obiektach przedszkola.
3. Istnieje również możliwość, po rozpoznaniu potrzeb wśród rodziców, do zmiany organizacji pracy przedszkola w dni przypadające pomiędzy dniami ustawowo wolnymi od pracy.
4. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. Przedszkole jest czynne w godz. 6.30 – 17.00. Istnieje możliwość organizacji zajęć indywidualnych ze specjalistami po godzinie 17.
7. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 25.
8. Do oddziału ogólnodostępnego może uczęszczać maksymalnie 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W grupach tych zatrudniony jest dodatkowy personel.
9. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się minimum 5 godzin dziennie i jest ona realizowana przez nauczycieli posiadających wykształcenie wyższe pedagogiczne w zakresie pedagogiki przedszkolnej.

10. Jednostka zajęć programowych oraz dodatkowych trwa od 15 do 30 minut zależnie od możliwości percepcyjnych dzieci, natomiast godzina zajęć—z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, trwa 45 minut.
11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia.
12. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
13. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmując preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
14. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna

Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 2 pomieszczenia kuchenne (na pierwszym i drugim poziomie), pomieszczenie do obróbki owoców i warzyw, zmywalnio-pralnię, zmywalnię, pomieszczenia gospodarcze i magazynowe. Pomieszczenia te wyposażone są w odpowiedni sprzęt, umeblowanie, urządzenia, narzędzia i środki pozwalające na odpowiednie przygotowywanie posiłków, przechowywanie żywności i utrzymanie czystości.
 - 2) Przygotowywanie śniadań oraz podwieczorków odbywa się przy udziale personelu przedszkola na terenie placówki. Przygotowywanie obiadów jest powierzone specjalistycznej firmie cateringowej.
 - 3) Przedszkole dysponuje dużym terenem rekreacyjnym, w części którego znajduje się plac zabaw, park oraz boisko trawiaste.
2. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb i sytuacji epidemiologicznej.
3. Organ Prowadzący Przedszkole zapewnia dzieciom zdrowe i bezpieczne warunki w czasie pobytu w Przedszkolu i na terenie rekreacyjnym oraz podczas organizowania spacerów i wycieczek.
4. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiada nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
5. Termin i sposób rekrutacji na dany rok szkolny określa Organ Prowadzący. Szczegółowy regulamin rekrutacji jest dostępny na stronie internetowej Przedszkola, pod adresem www.klonowy.pl.

§ 20

1. W przedszkolu są prowadzone dodatkowe zajęcia, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Propozycje w zakresie innych zajęć dodatkowych zgłasza ogółowi rodziców dyrektor przedszkola, także rodzice mogą składać wnioski w tym zakresie do dyrektora bądź wicedyrektora przedszkola.
3. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na uczestnictwo dziecka w określonym rodzaju zajęć dodatkowych bez podania przyczyny i taka decyzja jest obowiązująca dla wszystkich osób mających kontakt z dzieckiem w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz pozostali pracownicy mają obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o zdrowie dzieci, ich bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską kierując się zasadą poszanowania godności dziecka.
2. Liczba zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami jest dostosowana do potrzeb przedszkola.
3. W przedszkolu nie tworzy się Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Wszyscy pracownicy Przedszkola mają prawo do:
 - 1) organizacji pracy zapewniającej pełne wykorzystanie czasu pracy, kwalifikacji i uzdolnień,
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz szkoleń w tym zakresie,
 - 3) równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na wiek, płeć, religię, przekonania polityczne,
 - 4) terminowej wypłaty wynagrodzenia.

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) opieka i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość; wspieranie rozwoju

- psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
 - 4) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 6) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 7) stosowanie różnorodnych metod i form wychowania przedszkolnego;
 - 8) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 9) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
 - 12) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
 - 13) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
 - 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
 - 17) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki;

§ 19

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz nauczycieli współorganizujących kształcenie dzieci niepełnosprawnych.
2. Zadania specjalistów:

1) do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci, inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci, szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych
- d) zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- f) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- g) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) do zadań pedagoga i pedagoga specjalnego należy:
- a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - b) z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpraca indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie
 - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, na rzecz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) do zadań nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych należy:
- a) odpowiednio do posiadanych kwalifikacji prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych;
 - b) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - d) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) pomoc 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;
 - f) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.
3. Specjalista ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola.
4. Praca specjalistów, w tym zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego podlega ocenie pracy wg. odrębnych przepisów.

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni: administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest:
 - 1) dbałość o sprawne działanie przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości;
 - 2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola;
 - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

- 4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) osoby postronne, przebywające na terenie Przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 21

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka 2,5- letniego.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka.
6. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodowej, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat zaświadczenie wydaje się na wniosek rodziców. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

§ 22

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.

2. Dzieci mają prawo do:

- 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków;
- 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
- 4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
- 5) akceptacji i szacunku;
- 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
- 9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
- 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
- 11) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
- 12) spokoju i wypoczynku;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.

3. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki.

4. Dzieci mają obowiązek:

- 1) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 2) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 3) szanować mienie przedszkola;
- 4) zachowywać porządek i czystość;
- 5) zgodnie współdziałać w zespole;
- 6) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
- 7) szanować wytwory pracy innych;
- 8) stosować formy grzecznościowe;
- 9) akceptować indywidualność każdego dziecka;
- 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
- 12) informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

5. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do przedszkola przyjmuje się wyłącznie dzieci zdrowe.

§ 23

Organ Prowadzący Przedszkole jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, natomiast rodzice mogą ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków we własnym zakresie.

ROZDZIAŁ VIII

SKREŚLENIE Z LISTY DZIECI

§ 24

Chodzi bardziej o rozwiązanie umowy niż skreślenie dziecka, co skutkuje oczywiście skreśleniem

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola, co skutkuje rozwiązaniem umowy o świadczenie usług przedszkolnych w przypadku:
 - 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego lub innych dzieci;
 - 2) pomimo zgłaszanych przez nauczycieli uwag do rodzica, dziecko przyprowadzane jest z oznakami różnych chorób i nie zostało przedłożone zaświadczenie lekarskie, iż dziecko jest zdrowe;
 - 3) nie przestrzegania przez rodziców postanowień obowiązującego w placówce statutu, i innych obowiązujących w placówce procedur, umowy,
 - 4) informacje podane z karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
 - 5) zatajeniu przez rodziców informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno–wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
 - 6) w przypadkach dziecka zapisanego po raz pierwszy do przedszkola - gdy RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE nie zgłosili rezygnacji z usług przedszkola przez okres miesiąca;
 - 7) rodzice/prawni opiekunowie zgłosili wniosek o rozwiązanie umowy;
 - 8) dziecko wykaże się nieuzasadnioną absencją powyżej 3 miesięcy;
 - 9) nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami a nauczycielem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych;
 - 10) rodzic nie uiszcza opłat za przedszkole w terminie określonym w umowie

ROZDZIAŁ IX

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§25

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 2) uzyskiwania informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci;
 - 3) uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu;

- 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
 - 5) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki;
 - 6) uczestnictwa w zajęciach organizowanych ~~eełowe~~ dla rodziców dzieci;
 - 7) udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.
 - 8) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - a) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - b) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień, szczególnie dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, któremu winni zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola;
 - c) niezwłoczne poinformowanie dyrektora przedszkola lub nauczycielkę o chorobie zakaźnej dziecka i po chorobie zakaźnej przedłożenie zaświadczenia o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
 - d) interesowanie się edukacją swojego dziecka w przedszkolu, współpraca z nauczycielem w zakresie niwelowania problemów dziecka, stosowanie się do zasad przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola tj.: osobiste przekazanie dziecka w szatni przez rodzica lub opiekuna pracownikowi przedszkola; w przypadku obowiązujących obostrzeń epidemiologicznych, przekazanie i odbiór dziecka mają miejsce na zewnątrz budynku;
 - e) pisemne upoważnienie przez rodziców innych osób do odbioru dziecka;
 - f) w przypadku upoważnienia do odbioru niepełnoletniego rodzeństwa, rodzice zobowiązani są przedłożyć oświadczenie o wzięciu pełnej odpowiedzialności.
 - g) osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka są zobowiązane do okazania dokumentu tożsamości; osoby niepełnoletnie zobowiązane są do posiadania dokumentu potwierdzającego wiek.
 - h) wyklucza się odbieranie dziecka przez osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - i) w chwili, gdy rodzic zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko;
 - j) podczas uroczystości przedszkolnych, zajęć i wycieczek w których uczestniczą rodzice, dziecko pozostaje pod ich opieką.
 - k) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
 - l) Po powiadomieniu rodzica lub prawnego opiekuna i ustaleniu godziny odbioru – nauczyciel opiekuje się dzieckiem do chwili przybycia rodzica.
 - m) Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
 - n) Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.

- o) Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
 - p) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
 - q) Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani do podpisania oświadczenia w którym podaje się godziny prób skontaktowania się z rodzicami i godzinę odbioru dziecka.
 - r) W nagłych losowych przypadkach, gdy rodzic – prawny opiekun nie jest w stanie odebrać dziecka z przedszkola do godz.17.00, rodzic ma obowiązek powiadomić nauczycielkę przedszkola o powstałej trudności, ustalić sposób najszybszego odebrania dziecka z placówki oraz niezwłocznie podjąć działania w celu odbioru dziecka przez osobę do tego upoważnioną.
3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne,
 - 2) zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym i warsztatowym,
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami i dyrektorem,
 - 4) spotkania integracyjne z rodzicami i ich dziećmi,
 - 5) konsultacje z logopedą,
 - 6) organizacji zajęć przez rodziców,
 - 7) uczestnictwo w wycieczkach,
 - 8) uroczystości i imprezy grupowe oraz ogólnoprzedszkolne,
 - 9) spotkania adaptacyjne dla dzieci nowych i ich rodziców,
 - 10) prowadzenie tablicy informacyjnej przy wejściu do przedszkola,
 - 11) prowadzenie strony internetowej.
 - 12) Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoliconych działań terapeutyczno-wychowawczych. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

ROZDZIAŁ X

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PLACÓWKI I ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 26

1. Działalność przedszkola finansowania jest z następujących źródeł :
- 1) opłat wnoszonych przez rodziców (czesne);
 - 2) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty;
 - 3) darowizn, sponsorów na rzecz przedszkola;
 - 4) dotacji budżetowej;

- 5) środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez osobę prowadzącą;
- 6) innych tj. środków unijnych, festynów, itp.
2. Przedszkole zawiera umowę z rodzicami o świadczeniu usług.
3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców dzieci ustalana jest przez dyrektora. Wysokość opłat jest ustalana w umowie i może być zmieniana co rok. O zmianie wysokości opłat czesnego lub stawki dziennej za wyżywienie informuje dyrektor poprzez informację pisemną na stronie internetowej przedszkola.
4. Nieobecności dziecka w przedszkolu nie wpływają na obniżenie opłaty stałej, odlicza się natomiast należności za wyżywienie, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu zgłoszony do godziny 7 danego dnia.
5. Rodzice bądź ustawowi opiekunowie dzieci wnoszą opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu składającą się z czesnego i opłaty za wyżywienie w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca.
6. Opłaty dokonuje się na konto przedszkola podane na umowie.
7. Do prowadzenia Przedszkola nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.
8. Prowadzenie Przedszkola ma charakter prowadzenia działalności oświatowo-wychowawczej.
9. Dochody z działalności przedszkola przeznaczane są na jego działalność statutową.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Statut Przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola, w tym nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) statut dostępny jest w gabinecie dyrektora przedszkola i na stronie internetowej przedszkola,
 - 2) zapoznanie rodziców dzieci nowo przyjętych z treścią statutu na pierwszym zebraniu.
3. Wszelkie zmiany w treści statutu mogą być dokonywane w sposób bieżący przez organ prowadzący przedszkole i po ich dokonaniu powinny zostać niezwłocznie podane do wiadomości zainteresowanych organów, instytucji i osób.
4. Regulaminy zewnętrzne nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
6. Zmiana statutu powoduje wydanie tekstu jednolitego.
7. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2025
8. Z dniem 31 sierpnia przestaje obowiązywać Statut z dnia 1.09.2023