

**STATUT PRZEDSZKOLA
NIEPUBLICZNEGO
INTEGRACYJNEGO „PROMYK”
W BŁACHOWIE**



Statut Przedszkola Niepublicznego Integracyjnego „Promyk” w Błachowie

Statut Przedszkola Niepublicznego Integracyjnego „Promyk” w Błachowie obowiązuje od 31 stycznia 2025 roku.

Zawartość statutu niepublicznego przedszkola została określona w:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.),
- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915 ze zm.),
- ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1930),
- wpis nr ZEASiP 4140.1.1.2020 do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Dobrodzienia.

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole Niepubliczne Integracyjne „Promyk” w Błachowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem niepublicznym.
2. Nazwa używana przez Przedszkole brzmi: Przedszkole Niepubliczne Integracyjne „Promyk” w Błachowie.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Szkolnej 2 w Błachowie w gminie Dobrodzień.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna Agata Blachecka, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą „Promyczkowy Raj”- miejsce dla najmłodszych Agata Blachecka.
5. Organ prowadzący jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Opolu.
7. Przedszkole używa pieczęci o następującym brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne Integracyjne „Promyk” w Błachowie
Błachów ul. Szkolna 2, 46-380 Dobrodzień
Tel. 34 350 64 75, 605 135 959

Dopuszcza się używania pieczęci rozszerzonej o nr NIP o następującym brzmieniu:

Przedszkole Niepubliczne Integracyjne „Promyk” w Błachowie
Błachów ul. Szkolna 2, 46-380 Dobrodzień
NIP 576 150 94 29, Tel. 605 135 959.

§ 2

Zadania osoby prowadzącej Przedszkole

1. Osoba prowadząca Przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań osoby prowadzącej należy:
 - a) zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych.
3. Do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole należy w szczególności:
 - a) nadzór nad działalnością Przedszkola w zakresie:
 - spraw finansowych i administracyjnych,
 - przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
 - przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola,

b) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Przedszkola, w tym:

- dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Przedszkola,
- zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola,
- decydowanie o wysokości odpłatności za Przedszkole,
- zawieranie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
- uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Przedszkola oraz uroczystościach przedszkolnych,
- reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.

§ 3

Cele i zadania Przedszkola

1. Cele Przedszkola to ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Do zadań Przedszkola należą:
 - 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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 wspólnie z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zgodnie z potrzebami zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego – kaszubskiego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - 5) poradni,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,

- 9) kuratora sądowego.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana 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, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w przedszkolu, dyrektor przedszkola może wystąpić za zgodą rodziców dziecka do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu jego rozwiązania.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem tych zainteresowań i uzdolnień.
12. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
13. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informują o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor Przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
14. Dyrektor Przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w

- tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
 16. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
 17. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w Przedszkolu należą w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

§ 5

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący Przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym może wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

5. Za zgodą osoby prowadzącej Przedszkole liczba dzieci w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w pkt. 4, jeśli do oddziału uczęszcza 2 lub mniej dzieci niepełnosprawnych w danym roku szkolnym.
6. Za zgodą osoby prowadzącej Przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w pkt. 4, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyskało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
7. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor Przedszkola za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
8. Kształcenie dzieciom niepełnosprawnym Przedszkole organizuje na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
9. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
10. Dostosowanie, o którym mowa w ust.2, następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego poprzedza wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka. Nie jest ona częścią składową IPET. Dokonuje się jej co najmniej dwa razy w roku.
12. Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka odbywa się na podstawie oceny efektywności programu w zakresie dostosowań, prowadzonych zajęć i podejmowanych działań.
13. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 6

Indywidualny model Przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

- 1) posiadanie własnego logo,
- 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
- 3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
- 4) promowanie placówki w środowisku,
- 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
- 6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
- 7) prowadzenie własnej strony internetowej,

8) udział w projektach edukacyjnych.

§ 7

Zadania przedszkola związane z nauką religii

Nauka religii w Przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 stycznia 2025r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 66 ze zm.).

§ 8

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w Przedszkolu i poza Przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić je dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca wyjścia. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek Przedszkola.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu w parach prowadzonych przez nauczyciela.
7. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak język angielski, gimnastyka, integracja sensoryczna i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających jego zdrowiu i życiu,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań.

- 4) Przedszkole stosuje się do odpowiednich Standardów Ochrony Małoletnich ujętych w odrębnych przepisach.

§ 9

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do Przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z Przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji Przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z Przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.20 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w Przedszkolu.

§ 10

Organy Przedszkola

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia

opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
 - 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
 4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
 5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane wg ustalonego harmonogramu w danym roku szkolnym.
 9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli,
- 2) propozycje Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- 3) programy wychowania przedszkolnego,
- 4) powierzenie stanowiska dyrektora Przedszkola,
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora Przedszkola,
- 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 11

Organizacja Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20. Za zgodą osoby Prowadzącej liczebność dzieci w oddziałach może ulec zmianie.
4. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
5. Dyrektor Przedszkola może powołać nauczyciela wspomagającego/ współorganizującego kształcenie w oddziale integracyjnym.

§ 12

Funkcjonowanie Przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Czas pracy Przedszkola obejmuje 10 godzin zegarowych, tj. od godziny 7.00 do godziny 17.00.
3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni dodatkowych ustalonych na początku każdego roku szkolnego, uwzględnionych w harmonogramie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Okres przerwy trwający w pracy przedszkola ustalany jest przez Radę Pedagogiczną Przedszkola. Jest on spowodowany koniecznością prowadzenia prac porządkowych, modernizacyjnych lub innych niezbędnych dla utrzymania wysokiej jakości pracy.
5. Oznacza to, że Przedszkole w tym okresie może ustalić okres urlopowy trwający nie więcej niż 1 miesiąc (np. miesiąc: lipiec lub sierpień).
6. W okresie wakacyjnym nie odbywają się zajęcia dodatkowe i specjalistyczne.

7. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego posiłku (obiad), dostarczanego przez firmę cateringową. Śniadanie i podwieczerek dzieci przynoszą z domu. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy Przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
8. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki określa dyrektor przedszkola w umowie sporządzonej i podpisanej z rodzicami.

§ 13

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - a) godziny pracy Przedszkola,
 - b) godziny posiłków,
 - c) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii, języka niemieckiego i angielskiego, gimnastyki korekcyjnej, zajęć specjalistycznych.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 14

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu realizowana jest według podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola programów wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu wynosi 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktycznych i specjalistycznych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:
 - a) z dziećmi w wieku 3– 4 lat – około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
4. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, m.in.: język angielski i niemiecki, religia, SI, gimnastyka korekcyjna, rytmika i inne.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
6. Zajęcia specjalistyczne dokumentowane są w dziennikach zajęć specjalistycznych.
7. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań Przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są

efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zarówno zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, a także ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

8. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
9. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
10. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 15

Pracownicy Przedszkola

1. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni są na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Pracownicy korzystają z praw oraz wykonują obowiązki zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy.
3. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia na dodatkowe zajęcia na podstawie umowy cywilnoprawnej.
4. Zasady wynagradzania pracowników określa regulamin wynagrodzeń.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Przedszkola na dany rok szkolny.
6. Ponadto wszyscy pracownicy Przedszkola przestrzegają zasad:
 - a) Punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy,
 - b) Rzetelności i uczciwości w wykonywaniu obowiązków,
 - c) Równego traktowania,
 - d) Profesjonalizmu i praworządności,
 - e) Zakazu nadużywania uprawnień,
 - f) Obiektywizmu,
 - g) Kultury osobistej i uprzejmości,
 - h) Odpowiedzialności za dobro współpracowników, przedszkola, jego mienia,
 - i) Współodpowiedzialności za rozwój i efekty pracy przedszkola,
 - j) Kreatywności i zaangażowania na rzecz rozwoju dzieci i przedszkola,

k) Odpowiedzialności za atmosferę sprzyjającą efektom pracy.

§ 16

Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 3) uczy dzieci zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wypracowuje u dzieci samodyscyplinę,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych,
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
 - 8) współdziała z całym personelem Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu, w oddziale.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zgodną z podstawą programową,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

5. Do zakresu zadań nauczyciela należą:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) opracowanie, na podstawie gromadzonych wyników, diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami i pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
13. Do zadań nauczyciela należą nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z Przedszkola.

§ 17

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracyjno-obslugowych są zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, m.in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu Przedszkola,
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

§ 18

Wychowankowie Przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dwa i pół roku, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 19

Zasady przyjęć do Przedszkola

1. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu, przy czym:
 - a) zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola,

- b) zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc,
 - c) o przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Zapisy dziecka do Przedszkola odbywają się za pomocą kart zgłoszeniowych, które przyjmowane są z początkiem nowego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok przyjęcia dziecka do przedszkola.
 3. Z dniem rozpoczęcia pobytu dziecka w przedszkolu aż do jego zakończenia podpisywane są z rodzicami/prawnymi opiekunami umowy.

§ 20

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w Przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
 - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 13) poszanowanie godności osobistej,
 - 14) tolerancję,
 - 15) akceptację,
 - 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - 17) poszanowanie własności,
 - 18) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł,
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,

- 4) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- 5) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- 6) szanować wytwory innych dzieci,
- 7) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 21

Obowiązki rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:

- 1) respektowanie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.

§ 22

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do jego potrzeb,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 23

Zasady odpłatności za Przedszkole

1. Przedszkole pobiera opłaty za czesne (opłata stała miesięczna) wg ustalonego cennika, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu mogą korzystać z jednego posiłku (obiad),
3. Za zajęcia dodatkowe zadeklarowane przez rodzica, nie finansowane przez Przedszkole.

§ 24

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za Przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu Przedszkolu,
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
 - 4) niewłaściwego, mającego charakter uporczywego złego zachowania dziecka lub zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

§ 25

Zasady rozwiązywania sporów

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami Przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami Przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

§ 26

Zajęcia zdalne

1. W okresie czasowego zawieszenia lub ograniczenia wykonywania zajęć w systemie stacjonarnym zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania realizowane są przez Przedszkole w systemie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie aktów prawa krajowego, w sposób oraz na zasadach ustalonych przez Dyrektora Przedszkola.
2. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

3. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor przedszkola zdecyduje, kierując się dobrem dzieci, zamknąć placówkę przedszkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Przedszkola w tradycyjnym trybie.
4. Zajęcia mogą zostać zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dziecka,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

Zadania Dyrektora podczas nauczania zdalnego:

1. Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach oraz na zajęciach realizowanych w formach poza przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności (szczególnie dzieci realizujące „zerówkę”), w tym również informowania dzieci lub rodziców o postępach.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
6. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.
7. Zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

9. Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.
10. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją rocznego przygotowania przedszkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwalaniu pozytywnych postaw społecznych.
11. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
12. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
13. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli.
14. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.
15. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji i zabaw:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
16. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane telefonicznie-przez komunikator WhatsApp, pocztą mailową.
17. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych.

§ 27

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych dzieci, ich rodziców, nauczycieli i pracowników Przedszkola jest Przedszkole Niepubliczne Integracyjne „Promyk” w Błachowie, które reprezentuje organ prowadzący i dyrektor Agata Blachecka
2. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.
3. Dyrektor Przedszkola reprezentujący administratora zapewnia zgodne z prawem przetwarzania danych osobowych w zarządzanej przez niego jednostce. Jednocześnie ponosi odpowiedzialność za działania wszystkich osób, którym nadał upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Przedszkolu.
4. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyrażają rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej.

5. Zgodnie z RODO rodzicom przysługują następujące prawa:
- prawo dostępu do treści swoich danych;
 - prawo do sprostowania danych;
 - prawo do usunięcia danych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo do przenoszenia danych;
 - prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Przedszkole może wykorzystywać adresy e-mail do kontaktu z rodzicami, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę.

§ 28

Ceremoniał

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali.
6. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 29

Postanowienia końcowe

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z:
 - a) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, tj. gminę
 - b) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu.
2. Koszt pobytu dziecka w Przedszkolu obejmuje opłatę:
 - a) wpisowe – wnoszone przy składaniu karty dziecka,
 - b) stałą opłatę miesięczną – ustalaną w każdym roku przed przyjęciem każdego rocznika dzieci,
 - c) za wyżywienie,
 - d) za zajęcia dodatkowe zadeklarowane przez rodzica, nie finansowane przez Przedszkole.
3. Opłaty są przyjmowane w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca za bieżący miesiąc.

W przypadku ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu- dłuższej niż 2 tygodnie, rodzicom przysługuje zwrot połowy kosztów opłaty stałej.

4. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala organ prowadzący.
5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust.2, ustalana jest na okres jednego roku szkolnego.
6. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 2, ustala organ prowadzący.
7. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole udostępnia bezpłatny dostęp rodzicom dziecka do korzystania z aplikacji LiveKid, po podpisaniu umowy. Dzięki aplikacji rodzice mają dostęp do bieżących spraw Przedszkola, opłat, obecności i nieobecności dziecka, galerii przedszkolnej oraz mogą komunikować się za jej pośrednictwem z Przedszkolem.

§ 30

1. Nadawanie nowego Statutu Przedszkola lub dokonywanie zmiany Statutu Przedszkola jest uprawnieniem organu prowadzącego.
2. Statut obowiązuje:
 - a) Wszystkich pracowników przedszkola,
 - b) Rodziców, ich dzieci
 - c) Organy przedszkola
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.