

Statut niepublicznego przedszkola Podwodna Kraina Iwona Potapczuk w Gdańsku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej;
- 9) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
- 10) Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Podwodna Kraina Iwona Potapczuk;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Podwodna Kraina Iwona Potapczuk;
- 3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć organ prowadzący Niepubliczne Przedszkole Podwodna Kraina Iwona Potapczuk - p. Iwonę Potapczuk;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Podwodna Kraina Iwona Potapczuk;
- 5) pracownikach - należy przez to rozumieć osoby nie będące nauczycielami, zatrudnione w Niepublicznym Przedszkolu Podwodna Kraina Iwona Potapczuk;
- 6) dzieciach, wychowankach, uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola Podwodna Kraina Iwona Potapczuk;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć właściciela przedszkola p. Iwonę Potapczuk.

Rozdział 2

Nazwa przedszkola i organ prowadzący

- § 2. 1. Przedszkole nosi nazwę: Niepubliczne Przedszkole Podwodna Kraina Iwona Potapczuk.
2. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 80-807 Gdańsk, ul. Chałubińskiego 1.
 3. Przedszkole jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
 4. Organem prowadzącym przedszkole jest właściciel przedszkola p. Iwona Potapczuk.
 5. Siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: 80-807 Gdańsk, ul. Lubuska 20.
 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

- § 3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka:
 - 1) wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
 3. Zadania przedszkola:
 - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym że nie dotyczy to:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

4. Cele i zadania przedszkola są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- 1) przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 2) przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankowi poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,

- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- a) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - socjoterapeutycznych,
 - logopedycznych,
 - oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
- a) porad,
 - b) konsultacji,
 - a) warsztatów i szkoleń;
- 8) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - 5) 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;
 - 6) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) współpracę z Sekcją Higieny Dzieci i Młodzieży z Promocją Zdrowia Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Gdańsku;
 - 8) organizowanie konkursów tematycznych, których głównym celem jest motywowanie wszystkich dzieci do działania;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć.
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) wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 4) informacje, o której mowa w ust.3 wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

Rozdział 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

- § 5.1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 3. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
 4. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
 5. W sytuacjach szczególnych na krótki okres dopuszcza się sprawowanie opieki przez innych niż nauczyciel pracowników przedszkola: dyrektora, wicedyrektora, pomoc nauczyciela lub woźną oddziałową.
 6. W wypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
 7. W czasie, gdy odbiór dzieci przez rodziców, następuje podczas ich przebywania na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania dziecka z przedszkola był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką.
 8. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 9. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola lub placu zabaw, będące pod opieką rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.
 10. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 11. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów:
 - 1) w trakcie spaceru poza terenem przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba;
 - 2) podczas wycieczki organizowanej poza teren przedszkola, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
 12. Wycieczki całodzienne poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
 13. W przedszkolu nie mogą być podawane dzieciom żadne leki oraz nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy.
 14. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenia odbytych zajęć podpisem w dzienniku.
 15. W ramach profilaktyki zdrowotnej w przedszkolu prowadzi się następujące działania:
 - 1) codzienne przebywanie na świeżym powietrzu, jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają;
 - 2) systematyczne wietrzenie sali;
 - 3) systematyczne, dokładne mycie rąk:
 - a) po przyjsciu do przedszkola,
 - b) przed każdym posiłkiem,
 - c) po skorzystaniu z toalety,
 - d) w razie potrzeby.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

- § 6. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców.
2. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców:
 - 1) upoważnienia te zawierają:
 - a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - b) stopień pokrewieństwa z dzieckiem,
 - c) PESEL lub serię i nr dowodu osobistego osoby upoważnionej;
 - 2) upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez jednego z rodzica;
 - 3) upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do dyrektora i pozostają w dokumentacji przedszkola u wychowawcy grupy;
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przesłanie przez rodzica, drogą mailową (na adres przedszkola) lub smsem (do dyrektora/wicedyrektora), upoważnienia do jednorazowego odbioru dziecka.
 3. Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.30 jeżeli jedzą śniadanie w przedszkolu lub do godz. 9.00 w przypadku kiedy nie jedzą śniadania w przedszkolu.
 4. W przypadku sytuacji, kiedy dziecko będzie przyprowadzone po godzinie 9-tej, rodzic zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
 5. Jeżeli nauczyciel podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko może być pod wpływem alkoholu nie może wydać dziecka i jest zobowiązany poinformować o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
 6. W wypadku, o którym mowa w ust. 5, dyrektor jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
 7. W przypadku odebrania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę, rodzic przejmuje odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola.
 8. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo odebranego dziecka pozostawionego bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, na placu zabaw, w łazience, w szatni).
 9. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu placu zabaw bądź szatni przedszkolnej.
 10. Dziecko odebrane z przedszkola przez rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę, nie może być tego samego dnia ponownie przyprowadzone do przedszkola.
 11. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinie 17.00 podjęte będą następujące działania:
 - 1) rozmowa dyrektora z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
 - 4) podjęcie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
 12. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola:
 - 1) nauczyciel informuje o tym, fakcie dyrektora, nadal opiekując się dzieckiem;
 - 2) dyrektor próbuje się skontaktować z rodzicami dziecka;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, dyrektor dzwoni na najbliższy Komisariat Policji i informuje o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
 13. Rodzice lub opiekunowie w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola – sytuacja losowa - zobowiązani są do poinformowania dyrektora o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

14. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądu.
15. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału, dyrektora lub wicedyrektora.
16. Na prośbę dyrektora, w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia od lekarza pediatry, stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania dziecka w przedszkolu.
17. Nauczyciel oddziału, dyrektor lub wicedyrektor, ma obowiązek zgłosić rodzicom stan dziecka wskazujący na chorobę.
18. Ubezpieczenie dzieci:
 - 1) przedszkole nie zapewnia dzieciom ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 2) dyrektor może zamieścić na stronie internetowej przedszkola propozycje ubezpieczenia grupowego dla dzieci, przygotowanego przez firmy ubezpieczeniowe;
 - 3) rodzice mogą skorzystać z formy ubezpieczenia zamieszczonej na stronie internetowej na zasadach dobrowolności;
 - 4) koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice.

Rozdział 7

Formy współdziałania z rodzicami

§ 7. 1. W przedszkolu stosowane są następujące formy kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne – organizowane co najmniej raz w roku (wrzesień / październik);
- 2) zebrania grupowe – organizowane co najmniej raz w roku (wrzesień/październik);
- 3) zajęcia, warsztaty, prelekcje – w razie potrzeby;
- 4) wystawy prac dzieci – w przypadku udziału w konkursach plastycznych;
- 5) kontakty indywidualne inicjowane przez nauczyciela lub rodziców;
- 6) konsultacje indywidualne w celu przedstawienia rodzicom wyników prowadzonych obserwacji – 2 razy w roku;
- 7) udział w organizowaniu uroczystości przedszkolnych – 2 razy w roku:
 - a) w styczniu – Dzień Babci i Dzień Dziadka,
 - b) w czerwcu - Dzień Rodziny,
- 8) kąciuki informacyjne dla rodziców prowadzone systematycznie przez cały rok;
- 9) dni otwarte dla rodziców i dzieci, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz – w razie potrzeby.

2. W trakcie spotkań z rodzicami nauczyciele zwracają szczególną uwagę na:

- 1) podkreślanie pozytywnych postaw dzieci;
- 2) zachowanie dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o osiągnięciach i zachowaniu dzieci;
- 3) zwracanie uwagi na sukcesy dziecka mającego problemy wychowawczych;
- 4) szacunek dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.

3. W szatni umieszczone są tablice informacyjne dla rodziców.

4. Na FB i stronie internetowej przedszkola zamieszczane są bieżące informacje dotyczące działalności przedszkola.

Rozdział 8

Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

§ 8. 1. Organem przedszkola jest dyrektor.

2. Zadania dyrektora:

- 1) organizuje i kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola;
- 2) kontroluje i przechowuje dokumentację pedagogiczną przedszkola;
- 3) dopuszcza do użytku w placówce programy wychowania przedszkolnego;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
- 5) zawiera i rozwiązuje umowy z rodzicami dzieci;
- 6) dokonuje aneksem zmian w umowach już zawartych;
- 7) podejmuje decyzje w sprawach przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy przedszkola;
- 8) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 9) współpracuje:
 - a) z rodzicami,
 - b) z nauczycielami,
 - c) z organem prowadzącym,
 - d) z instytucjami nadzorującymi,
 - e) z instytucjami kontrolującymi;
- 10) wspólnie z wicedyrektorem przedszkola planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
- 11) wspólnie z wicedyrektorem rekrutuje nauczycieli i pracowników przedszkola;
- 12) w razie potrzeby sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć, wyjść i wycieczek;
- 13) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 16) w przypadku nieobecności dyrektora osobą zastępującą jest wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.

Rozdział 9

Organizacja pracy przedszkola

§ 9.1. Rekrutacja do przedszkola:

- 1) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od trzech do siedmiu lat;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte także dziecko dwuipółletnie, pod warunkiem że wykazuje się niezbędną samodzielnością w podstawowych czynnościach życiowych;
- 3) o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor;
- 4) podstawą zapisania dziecka na listę wychowanków jest:
 - a) złożenie wypełnionej karty zapisu, według wzoru obowiązującego w przedszkolu,
 - b) zawarcie przez rodziców dziecka umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego, co jest równoznaczne ze zobowiązaniem do przestrzegania dokumentów regulujących działalność przedszkola,
 - c) wpłacenie wpisowego w kwocie ustalonej przez organ prowadzący;
- 5) dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami;
- 6) pierwszeństwo w przyjęciu mają:
 - a) dzieci już uczęszczające,
 - b) dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do naszego przedszkola lub żłobka,
 - c) dzieci, które uczęszczały do naszego żłobka;
- 7) dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli w placówce nie ma wolnych miejsc lub też z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka, przedszkole nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa;
- 8) decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor ;
- 9) rodzice dziecka mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego przedszkole w terminie 7 dni od otrzymania informacji o odmowie przyjęcia dziecka;
- 10) decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia dziecka jest ostateczna;
- 11) po podpisaniu przez rodziców pierwszej umowy z dyrektorem, dziecko ma prawo do skorzystania z tzw. dni adaptacyjnych:

- a) liczba dni adaptacyjnych wynosi maksymalnie 5,
 - b) czas pobytu dziecka, w każdym z tych dni, nie może przekroczyć 5 godzin,
 - c) okres, w którym dziecko może skorzystać z w/w dni musi się zakończyć przed dniem rozpoczęcia pierwszej umowy,
 - d) za pobyt dziecka w przedszkolu, w czasie dni adaptacyjnych, rodzice ponoszą tylko koszty związane z wyżywieniem, zgodnie z obowiązującymi stawkami podanymi przez firmę cateringową.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma możliwość odbycia w przedszkolu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 3. Rozwiązanie umowy:
 - 1) umowa o objęcie dziecka opieką przedszkolną może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron za 2 tygodniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca;
 - 2) za okres wypowiedzenia obowiązuje opłata czesnego;
 - 3) wypowiedzenie składa się dyrektorowi w formie pisemnej (akceptowana jest również forma mailowa).

§ 10.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne:

- 1) liczbę i rodzaj oddziałów przedszkolnych (jednorodne, mieszane) ustala dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem;
- 2) oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 dzieci;
- 3) dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, bądź jednemu nauczycielowi oraz pomocy nauczyciela;
2. Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje dyrektor przedszkola wraz z wicedyrektorem tworząc *Plan pracy przedszkola*.
3. W miesiącu wrześniu lub październiku dyrektor organizuje zebranie z rodzicami, na którym m.in. przedstawia rodzicom *Plan pracy przedszkola* na dany rok szkolny.
4. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
5. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w przedszkolu odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci;
 - 3) ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora na wniosek nauczycieli, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 4) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 5) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
 - 6) oczekiwania rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele prowadzą dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentują przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – do 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – do 30 minut.

10. Przedszkole zapewnia dzieciom, w miarę możliwości, uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
12. Zajęcia dodatkowe finansowane są ze środków rodziców lub środków przedszkola.
13. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska, możliwości organizacyjnych i bazowych przedszkola.
14. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno - oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
15. Przedszkole daje możliwość odbycia wolontariatu i praktyk dla uczniów i studentów.

§ 11.1. Zawieszenie zajęć i kształcenie na odległość:

- 1) zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) zagrażającej zdrowiu dzieci temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a) – c);
- 2) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ustępie 3.1), na okres powyżej 5 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - a) z wykorzystaniem środków komunikacji zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem (poczta elektroniczna, mms, sms),
 - b) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych w celu nagrania zajęć, filmików edukacyjnych itp. przez nauczycieli przedszkola,
 - c) z wykorzystaniem zakupionych przez przedszkole, dostępu do portali edukacyjnych (m.in. Superkid, Fifidance, OficynaMM);
- 4) o sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący (właściciela przedszkola) i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pracy przedszkola, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10

Czas pracy przedszkola

- § 10. 1. Czas pracy przedszkola i przerwy w pracy placówki ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
 3. Przedszkole jest czynne przez 12 miesięcy w roku od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 17.00, z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy;
 - 1) ustala się dodatkowe dni wolne od pracy:
 - a) Wigilia - 24.12,
 - b) Wielki Piątek,
 - c) 2 maja,
 - d) piątek po Bożym Ciele,
 - e) dwutygodniowa przerwa w okresie wakacji;

- 2) terminy przerw w działalności przedszkola są podawane rodzicom na pierwszym zebraniu (wrzesień/październik) rozpoczynającym nowy rok szkolny, oraz są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola.
4. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się:
 - 1) możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki;
 - 2) zmianę terminu przerw w czasie trwania roku szkolnego.
5. O terminach, o których mowa w pkt 4, ust. 1 i 2 należy jak najszybciej poinformować rodziców.

Rozdział 11

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

§ 11. 1. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w przedszkolu oraz inne opłaty związane z realizacją celów, zadań przedszkola, a także terminy ich wpłaty ustala organ prowadzący;

2. Wysokość opłaty za wyżywienie jest:
 - 1) niezależna od organu prowadzącego;
 - 2) ustalana przez firmę cateringową, z którą współpracuje przedszkole;
 - 3) podawana do wiadomości rodzicom najpóźniej miesiąc przed jej zmianą.
3. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w pkt 1 i 2 ustala organ prowadzący na wniosek rodziców:
 - 1) wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia;
 - 2) wysokość zniżek pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym a rodzicami;
4. Czesne i opłata za wyżywienie wnoszone są co miesiąc, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Czesne, wpisowe oraz pozostałe opłaty wskazane przez organ prowadzący, wnosi się przelewem na wskazany przez organ prowadzący numer rachunku bankowego bądź gotówką.
6. W ramach czesnego przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację programu wychowania przedszkolnego zgodnego z aktualną podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) warunki do wspierania osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) zajęcia rozwijające motorykę dużą i małą;
 - 4) zajęcia rytmiczno-taneczne;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia języka angielskiego;
 - 7) nowoczesne pomoce edukacyjne.

§ 12.1. Odliczenia:

- 1) nieobecność dziecka zgłoszona do godziny 7.45, pozwoli na odliczenie opłaty tylko za 2 posiłki (obiad i podwieczorek);
 - 2) zgłoszenie nieobecności dziecka do godziny 18tej w dniu poprzedzającym jego nieobecność spowoduje odliczenie opłaty za wszystkie trzy posiłki (śniadanie, obiad i podwieczorek);
 - 3) odliczenia za posiłki są sumowane na koniec każdego miesiąca i kwota ta jest odliczana w miesiącu następnym.
2. Zgłoszona nieobecność dziecka w przedszkolu zwalnia rodziców od opłaty za posiłki, natomiast nie zwalnia ich od uiszczenia czesnego i opłaty za ewentualne zajęcia dodatkowe.
 3. Czesne nie podlega odpisom oraz zwrotom w przypadku rezygnacji przez rodziców z usług świadczonych przez przedszkole.

§ 13.1. Działalność przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:

- 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego;
- 2) środków osoby prowadzącej;
- 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w przedszkolu, wyszczególnionych w umowie;
- 4) dotacji celowych przekazywanych przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
- 5) jednorazowej opłaty wpisowej ustalonej przez organ prowadzący.

Rozdział 12

Zadania nauczycieli i innych pracowników

§ 14.1. Pracownikami przedszkola są :

- 1) wicedyrektor;
- 2) nauczyciele;
- 3) specjaliści:
 - a) pedagog specjalny,
 - b) psycholog,
 - c) terapeuta pedagogiczny,
 - d) logopeda;
- 4) pracownicy niepedagogiczni:
 - a) pomoc nauczyciela,
 - b) konserwator,
 - c) woźna.
2. Pracowników zatrudnia i zwalnia organ prowadzący.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zatrudniani na podstawie Kodeksu Pracy i umów cywilnoprawnych.
4. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.
5. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 4) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie mienia.
6. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zarządzanie i obsługa administracyjno - finansowa przedszkola,
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi otrzymywanymi w ramach dotacji z różnych źródeł i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 3) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p.poż.,
 - 4) wspólnie z dyrektorem planowanie organizacji pracy na każdy rok szkolny,
 - 5) przyznawanie nauczycielom i pracownikom przedszkola premii uznaniowych,
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce,
 - 7) ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki (czesne, wyprawka, wpisowe),
 - 8) wybór i realizacja zobowiązań firmy cateringowej,
 - 9) wspólnie z dyrektorem rekrutacja nauczycieli i pracowników do przedszkola,
 - 10) podpisywanie umów z nauczycielami, pracownikami przedszkola i firmami zewnętrznymi,
 - 11) wspólnie z dyrektorem podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy przedszkola,
 - 12) zajmowanie się ogólną koordynacją funkcjonowania przedszkola oraz jego zaopatrzeniem,
 - 13) dbałość o wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz wykonywania zadań statutowych,

- 14) zatwierdzanie Statutu przedszkola i jego ewentualnych zmian,
- 15) kontrolowanie i przechowywanie dokumentacji przedszkola,
- 16) sprawowanie, w razie potrzeby, opieki nad dziećmi w czasie zajęć, wyjść i wycieczek.

7. Obowiązki i prawa nauczycieli.

- 1) Nauczyciele prowadząc pracę wychowawczo-dydaktyczną, są odpowiedzialni za jej jakość:
 - a) realizują obowiązki wynikające z umowy,
 - b) rzetelnie realizują zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - c) zapewniają bezpieczeństwo powierzonym opiece dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - d) wspierają każdego ucznia w jego rozwoju,
 - e) w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka,
 - f) kształcą i wychowują dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - g) dbają o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - h) współpracują z rodzicami a w szczególności:
 - zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają,
 - informują rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju
 - udzielają rad, wskazówek i pomocy rodzicom,
 - e) planują pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - f) prowadzą dokumentację pedagogiczną oddziału w formie dziennika zajęć,
 - g) prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują ją,
 - h) prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządzają informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - i) współpracują w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - j) dążą do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - k) doskonalą się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 2) Nauczyciele mają prawo do:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - c) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody metody jego realizacji po zasięgnięciu opinii dyrektora,
 - d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - e) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

8. Obowiązki specjalistów.

- 1) Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:
 - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 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, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 uczniów i nauczycielom,
 - e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - f) przedstawianie nauczycielom propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- 2) Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia 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 ucznia w życiu przedszkola,
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
 - j) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
 - k) przedstawianie nauczycielom propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

- 3) Zakres obowiązków terapeuty pedagogicznego:
 - 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, wychowawców 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
 - g) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
 - h) przedstawianie nauczycielom propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- 4) Zadania logopedy w przedszkolu:
 - a) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy wychowanków,
 - b) diagnozowanie logopedyczne,
 - c) organizowanie pomocy logopedycznej,
 - d) prowadzenie terapii logopedycznej,
 - e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
 - f) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli,
 - g) współpraca z rodzicami polegająca na wspieraniu i monitorowaniu rozwoju mowy dziecka.
9. Obowiązki pracowników niepedagogicznych.
 - 1) Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - a) udzielanie pomocy dzieciom podczas ubierania się,
 - b) rozdawanie i uprzątnięcie pomocy dydaktycznych podczas zajęć,
 - c) udzielanie wsparcia w czasie wykonywania prac plastycznych,
 - d) udzielanie pomocy dzieciom podczas sprzątnięcia po zabawie,
 - e) stały nadzór nad bezpieczeństwem dzieci,
 - f) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek oraz ich przeliczanie.
 - g) dopilnowanie wejścia dziecka z szatni do sali po przyprowadzeniu przez rodzica, oraz z sali do szatni przy odbiorze,
 - h) nadzór nad dostarczeniem posiłków i naczyń, zgłaszanie braków i uchybień,
 - i) rozpakowanie posiłków cateringowych i rozdawanie dzieciom,
 - j) udzielanie pomocy dzieciom podczas spożywania posiłków,
 - k) udzielanie pomocy dzieciom podczas czynności higienicznych, nadzór podczas przebywania dzieci
 - l) w toalecie,
 - m) dbanie o czystość w łazience podczas godzin pobytu dzieci (dolewanie mydła do dozowników, wycieranie zachlapanych powierzchni, bieżąca kontrola czystości toalet),
 - n) przygotowanie stolików do posiłków (wycieranie stolików przed i po posiłkach)
 - o) sprzątnięcie stolików i obszaru pod stolikami po posiłkach,
 - p) rozdawanie i uprzątnięcie pomocy dydaktycznych podczas zajęć edukacyjnych i artystycznych,
 - q) rozkładanie i składanie leżaków,
 - r) wydawanie rodzicom pościeli do prania.

- 2) Do zadań konserwatora należy:
 - a) opieka nad terenami zielonymi,
 - b) przycinanie trawy przy użyciu różnych narzędzi,
 - c) wymiana piasku,
 - d) dbanie o czystość urządzeń na placu zabaw,
 - e) utrzymywanie porządku w domku narzędziowym,
 - f) usuwanie rzeczy zbędnych,
 - g) grabienie i wyrzucanie liście,
 - h) sprzątanie terenu wokół budynku i usuwanie śmieci,
 - i) podlewanie trawników, kwiatów i krzewów,
 - j) odśnieżanie parkingu i terenów komunikacyjnych wokół budynku,
 - k) posypywanie piaskiem obszarów komunikacyjnych.
- 3) Do zadań woźnej należy:
 - a) utrzymanie w czystości podłóg: zmiatanie /odkurzanie, mycie,
 - b) utrzymanie w czystości krzesełek, stolików, biurek, tablic i parapetów,
 - c) utrzymanie w czystości toalet,
 - d) przecieranie szklanych części drzwi i szyb okiennych ze zwróceniem szczególnej uwagi na szatnie i pomieszczenie żłobka.
 - e) uzupełnianie pojemników na ręczniki, papier i mydło,
 - f) opróżnianie koszy na śmieci,
 - g) po zakończeniu pracy, przed wyjściem do domu, sprawdzenie zabezpieczenia okien, kranów, drzwi, wygaszenie oświetlenia,
 - h) zgłoszenie do właściciela lub dyrektora zauważonych uszkodzeń sprzętu i urządzeń oraz zapotrzebowania na środki czystości.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 15.1. Prawa dzieci.

- 1) Przedszkole gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka.
 - 2) Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
 - d) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - e) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - g) badania i eksperymentowania,
 - h) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - i) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - j) nagradzania wysiłku,
 - k) formułowania własnych ocen,
 - l) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
 - m) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
 - n) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - o) znajomości swoich praw.
2. Obowiązki dzieci.
- 1) Do obowiązków dziecka należy:
 - a) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 - c) przestrzegania obowiązujących zasad higieny,
 - d) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
 - e) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

- f) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - g) słuchania i wykonywania poleceń nauczycieli,
 - h) poszanowania mienia przedszkola i innych osób,
 - i) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy,
 - j) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych.
- 2) Za dobre zachowanie i wyróżniające postępy edukacyjne dziecko może być nagradzane między innymi poprzez:
- a) pochwały ustne,
 - b) znaczki,
 - c) naklejki,
 - d) odznaki,
 - e) dyplomy,
 - f) nagrody rzeczowe (zabawki, maskotki, książki, gadzety)
- 3) Za zawinione niestosowanie się do obowiązującego w przedszkolu porządku dziecko może ponieść następujące konsekwencje:
- a) ustne napomnienie przez wychowawcę,
 - b) rozmowa z dyrektorem,
 - c) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - d) odsunięcie dziecka od zabawy,
 - e) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków.
- 1) Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- a) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole,
 - b) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielami w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - c) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - d) gdy rodzice zataili informacje o stanie zdrowia dziecka, umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - e) nagminnego nieodbierania dziecka z przedszkola w godzinach określonych przez statut,
 - f) zaległości w opłatach:
 - po upływie terminu płatności właściciel przypomina rodzicom o braku wpłaty należności,
 - dyrektor wzywa rodziców do uregulowania zaległych opłat wskazując drugi termin,
 - w przypadku ponownego nie wywiązania się rodziców z płatności dyrektor wykreśla dziecko z rejestru dzieci przedszkola,
- 2) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków dyrektor przekazuje rodzicom mailowo lub przesyła na podany przez rodziców adres do korespondencji.
- 3) W przypadku obowiązku realizacji przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego taką informację dyrektor przekazuje również dyrektorowi szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
- 4) Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
- a) rezygnacja rodzica z usług przedszkola,
 - b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.
- 5) Od decyzji, o której mowa w ust.3, rodzicom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.
- 6) Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 16.1. Prawa rodziców.

- 1) Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
- a) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,

- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
 - d) przekazywania dyrektorowi sugestii dotyczących pracy przedszkola.
- 2) W przypadku naruszenia praw wychowanka rodzicom dziecka przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora:
- a) skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać opis sytuacji będącej przedmiotem skargi,
 - b) dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od daty jej wpływu,
 - c) o sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor informuje rodziców na piśmie.
2. Obowiązki rodziców:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnienie przyprowadzania i odbierania dziecka w ustalonych godzinach przez osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 4) informowanie o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego,
 - 5) zgłaszanie wszelkich niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie,
 - 6) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 7) regularne i terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
 - 9) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce wskazane przez nauczycieli,
 - 10) przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, jak również przedstawienie na prośbę dyrektora zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

- § 17.1. Nadawanie nowego Statutu przedszkola lub dokonywanie zmiany w statucie przedszkola jest uprawnieniem dyrektora.
2. Traci moc Statut z dnia 01.09.2023r.
 3. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania – 21.05.2024r.

Opracowała: Barbara Dąbrowska - dyrektor
Zatwierdziła: Iwona Potapczuk – organ prowadzący