

STATUT

NIEPUBLICZNEGO

PRZEDSZKOLA JĘZYKOWEGO

SMART SCHOOL

W ZAKRĘCIE

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU

- Ustawy:
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)Dz. U. z 2021 r. poz
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116 ze zm. Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)
 - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 ze zm.Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237)
- Rozporządzenia wydane na mocy delegacji zawartych w tych ustawach

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ	1	•	POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ	2	•	INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU
ROZDZIAŁ	3	•	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ	4	•	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ
ROZDZIAŁ	5	•	ORGANY PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ	6	•	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ	7	•	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ	8	•	ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA
ROZDZIAŁ	9	•	DZIECI W PRZEDSZKOLU
ROZDZIAŁ	10	•	PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW
ROZDZIAŁ	11	•	ROZSTRZYGANIE SPORÓW I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW
ROZDZIAŁ	12	•	POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH
ROZDZIAŁ	13	•	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut przedszkola określa:

1. nazwę i rodzaj przedszkola oraz jego siedzibę;
2. nazwę i siedzibę organu prowadzącego;
3. organy przedszkola oraz zakres ich zadań.
4. organizację przedszkola;
5. zasady rekrutacji;
6. prawa i obowiązki nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych
7. prawa i obowiązki dzieci i ich rodziców;
8. zasady finansowania przedszkola;
9. zasady rozstrzygania sporów i rozpatrywania wniosków;
10. cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
11. sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
12. sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem;
13. szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
14. formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami;
15. organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami;
16. organizację pracy przedszkola, w tym organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi;
17. czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;
18. zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia;
19. zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:
 - a) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - b) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,

- d) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
 - e) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
20. prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków;
21. warunki stosowania sztanbaru przedszkola, godła przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego, o ile zostały ustanowione.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Językowe Smart School w Zakręcie;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Językowego Smart School w Zakręcie;
3. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Niepublicznego Przedszkola Językowego Smart School w Zakręcie
4. wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców grup Niepublicznego Przedszkola Językowego Smart School w Zakręcie
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Smart School w Zakręcie;
6. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola Językowego Smart School w Zakręcie;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli Niepublicznego Przedszkola Językowego Smart School w Zakręcie
9. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
10. organie prowadzącym lub osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć SMART PROJECT Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Zakręcie;
11. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681 ze zm.);
12. zajęciach – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej przewidzianej odrębnymi przepisami szczegółowymi;
13. pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć każdego pracownika nie posiadającego przygotowania pedagogicznego, zatrudnionego w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Smart School w Zakręcie;
14. pracownikowi – należy przez to rozumieć każdego pracownika Niepublicznego Przedszkola Językowego Smart School w Zakręcie.

ROZDZIAŁ 2

INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

§ 3

1. Nazwa przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Językowe Smart School.
2. Typ: Niepubliczne Przedszkole Językowe Smart School jest niepublicznym przedszkolem, wpisanym do ewidencji szkół i państwówek niepublicznych prowadzonej przez Wójta Gminy Wiązowna.
3. Siedziba przedszkola: 05-077 Zakręt, Trakt Brzeski 75D.
4. Miejsce prowadzenia zajęć: 05-077 Zakręt, Trakt Brzeski 75D.
5. Osoba prowadząca: SMART PROJECT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, KRS: 0000531385, REGON: 360380363, NIP: 9223050086.
6. Siedziba osoby prowadzącej: 05-077 Zakręt, Trakt Brzeski 75D.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem: Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Przedszkole:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) prowadzi właściwą dokumentację obowiązującą przedszkola publiczne, zgodnie z odnośnymi przepisami szczegółowymi w tym zakresie.

§ 4

1. W przedszkolu mogą być otwierane nowe lub likwidowane istniejące oddziały.
2. Otwarcie nowego lub likwidacja istniejącego oddziału następuje po uzgodnieniu dyrektora z osobą prowadzącą, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna – po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola w szczególności należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) 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, 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, prowadzące 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;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu może być dodatkowo płatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, zależnie od potrzeb i możliwości przedszkola, mogą udzielać dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
8. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz 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;
 - 5) obserwacji przez specjalistów w trakcie codziennych aktywności dziecka.

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) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. 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 lub 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;
 - 13) z zaburzeń neurorozwojowych, w tym zespołu Aspergera, autyzmu i ADHD.
11. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) współpraca z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie

- u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 6) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.
14. Nauczyciele udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
16. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
17. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
18. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
 - 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
 - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
 - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco rodziców/opiekunów prawnych o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole oraz poszczególne grupy.
2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 8

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadza w świat wartości uniwersalnych poprzez:
 - 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 3) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 4) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
 - 5) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
 - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

§ 9

1. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, opiekę nad nim sprawuje nauczyciel;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych niezbędną koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania w tym czasie krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracownika obsługi (pomoc nauczyciela, pracownik administracji i obsługi);
 - 3) podczas spacerów poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawują co najmniej dwie osoby dorosłe;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 6) organizację zajęć na świeżym powietrzu.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 3) prowadzi edukację zdrowotną dzieci i pracowników;
- 4) tworzy klimat społeczny sprzyjający:
 - a) zdrowiu i rozwojowi dzieci i pracowników,
 - b) osiągnięciu przez wszystkich sukcesów i wspierający ich poczucie własnej wartości,
 - c) uczestnictwu, partnerstwu i współdziałaniu członków społeczności przedszkolnej, rodziców i społeczności lokalnej;
- 5) tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dzieci i pracowników.

§ 10

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. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
5. W wypadku nieobecności nauczyciela zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
6. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków ani nie przeprowadzają zabiegów.
7. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
8. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
9. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze (działania te regulują odrębne procedury).

§ 11

1. W przedszkolu organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
3. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów (działania te regulują odrębne wewnętrzne przepisy).
4. W trakcie spaceru poza terenem przedszkola, opiekę nad grupą dzieci powinny sprawować dwie osoby dorosłe.

5. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
6. Podczas wycieczki organizowanej poza teren przedszkola, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 9 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 12

1. Przedszkole realizuje zadania z zakresu proorientacji zawodowej.
2. Treści proorientacji zawodowej określone dla przedszkola zawarte są w obszarach, stosownie do właściwych zapisów odnośnego rozporządzenia.
3. Celem przekazania dzieciom zagadnień związanych z proorientacją zawodową, nauczyciele dobierają metody i narzędzia stosownie do wieku, poziomu rozwoju i potrzeb edukacyjnych dzieci.

§ 13

1. Mając na względzie innowacyjny, dwujęzyczny charakter przedszkola, edukacja dwujęzyczna stanowi integralną część procesów dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
2. Wdrożenie autorskiej koncepcji dwujęzyczności w przedszkolu nie zakłóca poprawnej realizacji właściwej podstawy programowej.

§ 14

1. Językiem wykładowym przedszkola jest język polski.
2. Edukacja dwujęzyczna obejmuje wszystkie oddziały i prowadzona jest w języku polskim i angielskim.
3. Na edukację dwujęzyczną składają się w szczególności:
 - 1) nauka języka angielskiego, jako języka obcego w wymiarze określonym planem dnia danego oddziału;
 - 2) praktyczna nauka języka angielskiego obejmująca konwersacje, gry i zabawy w języku angielskim, w tym w miarę możliwości zajęcia z rodzimymi użytkownikami języka angielskiego;
 - 3) zajęcia o charakterze korelacji;
 - 4) zajęcia z wykorzystaniem technik immersji językowej;
 - 5) zajęcia implementujące pojęcia wielokulturowości;
 - 6) propozycje innych zajęć i ich zakres prowadzonych w języku polskim i angielskim ustala nauczyciel języka angielskiego w porozumieniu z wychowawcą oddziału, uwzględniając przede wszystkim stopień opanowania przez dzieci języka angielskiego, ich aktualny poziom rozwojowy, w tym potencjał intelektualny i możliwości psychofizyczne oraz zainteresowania.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w szczególności dotyczącymi:
 - 1) realizacji programów wychowania przedszkolnego uwzględniających właściwą podstawę programową;

- 2) realizacji zajęć obowiązkowych w cyklu i wymiarze określonym właściwymi przepisami szczegółowymi;
- 3) zatrudniania nauczycieli posiadających właściwe kwalifikacje;
- 4) zapewnienia bezpiecznego i higienicznego pobytu dzieci w przedszkolu;
- 5) prowadzenia wymaganej przepisami prawa dokumentacji.

ROZDZIAŁ 4

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ

§ 15

1. Do zadań osoby prowadzącej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwych warunków kształcenia oraz spełnianie wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) zapewnienie odpowiednio przygotowanej pod względem merytorycznym i pedagogicznym kadry nauczycielskiej;
 - 3) nadzorowanie prowadzenia przez przedszkole właściwej dokumentacji – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 4) powoływanie i odwoływanie dyrektora przedszkola i, w miarę potrzeb dydaktyczno-wychowawczych przedszkola, jego zastępcy albo zastępców – na wniosek dyrektora przedszkola;
 - 5) finansowanie działalności przedszkola;
 - 6) zapewnianie organizacyjnych warunków działania przedszkola;
 - 7) wyposażanie przedszkola w środki niezbędne do jej funkcjonowania;
 - 8) zatwierdzanie planów wydatków przedszkola;
 - 9) podejmowanie decyzji nadzwyczajnych w sprawach finansowych przedszkola;
 - 10) ustalanie wysokości czesnego, zasad jego zmian oraz terminów płatności;
 - 11) ustalanie innych, niż te, o których mowa w pkt. 10 opłat obowiązujących w przedszkolu;
 - 12) ustalanie zasad zwalniania z opłat obowiązujących w przedszkolu;
 - 13) nadzorowanie działania przedszkola pod względem zgodności z obowiązującym prawem, w szczególności prawem oświatowym;
 - 14) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji pobytu i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 15) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę lub umów cywilno-prawnych z osobami, dla których jest pracodawcą w rozumieniu właściwych przepisów;
 - 16) na wniosek dyrektora przedszkola, podejmowanie decyzji o nawiązaniu przez przedszkole współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
 - 17) planowanie, prowadzenie i nadzorowanie remontów obiektów przedszkola;
 - 18) rozpatrywanie odwołania od decyzji dyrektora przedszkola w sprawach, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Decyzję o powstaniu przedszkola albo jego likwidacji podejmuje osoba prowadząca, z uwzględnieniem obowiązujących w tej kwestii zapisów prawa oświatowego, w szczególności postanowień ustawy.
3. W przypadkach uzasadnionych usprawnieniem działalności przedszkola, jak również każdorazowo, w wyniku zmian prawa oświatowego, osoba prowadząca jest uprawniona do nadawania i uchylania statutu oraz dokonywania zmian w statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
4. Organ prowadzący wspomaga przedszkole w organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 16

Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola powoływany i odwoływany jest ze stanowisko decyzją osoby prowadzącej przedszkole.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem lokalnym;
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,
 - c) nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 12) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 13) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
 - 14) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 15) dokonuje oceny pracy nauczyciela;

- 16) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 5. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
 7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której zamieszkuje dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
 8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
 9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
 10. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 17a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 5) 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;

- 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor szkoły ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

§ 18

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie propozycji zmian statutu przedszkola;
 - 7) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

- 5) ocenę pracy dyrektora przedszkola;
 - 6) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach przedszkola, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 2) o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Regulamin działalności rady pedagogicznej, o którym mowa w ust. 8 pkt 5 określa w szczególności:
- 1) organizację wewnętrzną rady pedagogicznej;
 - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) zadania i obowiązki członków rady pedagogicznej;
 - 4) zadania zespołów rady pedagogicznej;
 - 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania;
 - 6) formy i sposób protokołowania zebrań rady pedagogicznej.

§ 19

1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania autonomicznych decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach pomiędzy organami przedszkola.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania rady pedagogicznej przedstawicieli rodziców.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów przedszkola ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania organów przedszkola;
 - 2) w szczególnych przypadkach, na wniosek jednego z organów, może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów przedszkola;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb, przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów przedszkola.

§ 20

1. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

§ 21

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych oraz stowarzyszeń i innych organizacji promujących zagadnienia związane z seksualizacją dzieci, stowarzyszenia i inne organizacje, zwane dalej „podmiotami”, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Podmioty mogą działać za zgodą dyrektora przedszkola – po spełnieniu wymogów prawnych:
 - 1) podmiot zamierzający podjąć działalność w przedszkolu przekazuje dyrektorowi przedszkola, w postaci elektronicznej i papierowej, informację zawierającą:
 - a) opis dotychczasowej działalności podmiotu,
 - b) cele i treści, które mają być realizowane w przedszkolu w ramach działalności prowadzonej przez ten podmiot,
 - c) opis materiałów wykorzystywanych do realizacji celów i treści, o których mowa powyżej;
 - 2) dyrektor przedszkola niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia zawierającego informacje, o których mowa w pkt. 1 zwraca się do Rady Pedagogicznej o wyrażenie opinii, jednocześnie informując właściwy organ nadzoru pedagogicznego oraz osobę prowadzącą przedszkole;
 - 3) po uzyskaniu opinii, o której mowa w pkt. 2, dyrektor przedszkola umożliwia rodzicom zapoznanie się z nią;
 - 4) brak pozytywnej opinii, o której mowa w pkt. 2 skutkuje uniemożliwieniem prowadzenia działalności przez podmiot;
 - 5) udział w zajęciach prowadzonych przez podmiot wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia;
 - 6) opinia, o której mowa w pkt. 2 nie jest wymagana w przypadku zajęć organizowanych i prowadzonych:
 - a) w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, lub
 - b) w ramach zadań realizowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania

Uzależnieniom, o których mowa w art. 8b ust. 2 pkt 2-7 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.), lub

- c) przez organizację harcerską objętą Honorowym Protektoratem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej działającą na terytorium kraju, lub
 - d) przez Polski Czerwony Krzyż, o którym mowa w Ustawie z dnia 16 listopada 1964 r. o Polskim Czerwonym Krzyżu (Dz.U. 2019 poz. 179 ze zm.).
3. Nadzór nad podmiotami sprawuje dyrektor przedszkola.
 4. (uchylono)
 5. (uchylono)
 6. (uchylono)
 7. (uchylono)

§ 21a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów przedszkola określone w przepisach dotyczących funkcjonowania przedszkola mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów szkoły – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
2. Przepis ust. 1 stosuje się także do rodziców i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, w okresie od września do czerwca godzinach 7:00-18:00, a w okresie lipca i sierpnia w godzinach 7:30-17:30, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole, a podawanych do publicznej wiadomości do 30 września danego roku szkolnego.
2. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi.

§ 23

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rodzaju niepełnosprawności dzieci;
 - 4) oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 24

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z zastrzeżeniem zajęć religijnych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 18 i nie mniej niż 7.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w miarę możliwości przedszkola, jeden albo para nauczycieli opiekowało się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 26

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z powrotem do domu, z godnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
2. Przedszkole posiada procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola stanowiącą przepisy wewnętrzne przedszkola.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola winno być przyprowadzane i odprowadzane przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną nauczycielowi na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
4. Podpisane przez rodziców deklaracje nauczyciele przechowują w dokumentacji przedszkola.
5. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub prawnymi opiekunami i pozostać z dzieckiem w przedszkolu do czasu przybycia rodziców.
6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o zawiadomieniu Policji.

§ 27

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola.
2. W szczególnym przypadku za zgodą dyrektora rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z przedszkola.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko, rozebrać w szatni i oddać pod opiekę nauczyciela lub pracownika obsługi sprawującego dyżur na holu.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa oraz zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola z chwilą zakończenia czasu pracy przedszkola. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
6. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.

§ 28

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia dla dzieci.
2. Wyżywienie przygotowuje i dostarcza zewnętrzny podmiot,
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość opłaty ustala podmiot, który

obsługuje wyżywienie.

4. Dla optymalnej organizacji, podmiot, o którym mowa w ust. 2 może korzystać z systemów teleinformatycznych wspierających proces zamawiania, rezygnacji i płatności.
5. Odpłatność za posiłki następuje bezpośrednio na rzecz podmiotu, o którym mowa w ust. 2.

§ 29

Współdziałanie przedszkola z rodzicami ma w szczególności formę:

- 1) spotkań organizowanych co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 2) uroczystości przedszkolnych;
- 3) rozmów indywidualnych;
- 4) warsztatów;
- 5) konsultacji;
- 6) imprez okolicznościowych (terenowych, wycieczek);
- 7) zajęć otwartych;
- 8) ekspozycji.

§ 29a

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony i wprowadza się nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje:
 - 1) organ prowadzący;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych (laptopa, komputera stacjonarnego, tabletu, telefonu z dostępem do Internetu), lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela

- potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż wskazane wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i dziecka.
7. Nauka zdalna może być realizowana w oddziałach lub grupie:
- 1) oddziałowej;
 - 2) międzyoddziałowej.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zmodyfikować:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O dokonanej modyfikacji Dyrektor informuje organ nadzoru pedagogicznego.
10. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 30 minut, ale w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie zajęć do 45 minut.
12. Wsparcie dla dzieci, w tym dla uczniów niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem możliwości organizacyjnych, w szczególności w odniesieniu do posiadanego sprzętu komputerowego:
- 1) wszystkie dzieci, które ze względu na niepełnosprawność, warunki domowe lub inne ważne powody nie mogą uczyć się zdalnie w domu, mają możliwość korzystania z nauki stacjonarnej lub zdalnej organizowanej na terenie przedszkola zgodnie z planem lekcji zapisanym w dzienniku elektronicznym;
 - 2) przedszkole zapewnia możliwość korzystania z nauczania stacjonarnego lub nauczania zdalnego na terenie przedszkola;
 - 3) każde dziecko może uczestniczyć zdalnie lub w trybie stacjonarnym w zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) każde dziecko może korzystać zdalnie lub w trybie stacjonarnym z konsultacji, porad nauczycieli specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, w czasie ich pracy.
13. Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania:
- 1) wychowawca grupy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece dzieci (oddziału);
 - 2) wychowawca ma obowiązek:
 - a) niezwłocznego poinformowania rodziców i dzieci swojej grupy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z ustalonymi zasadami komunikowania się;
 - b) monitorowania frekwencji dzieci podczas nauczania zdalnego;
 - c) podejmowania działań w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności dzieci w zajęciach,
 - d) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego dzieci lub rodzice,
 - e) wskazania warunków, w jakich dzieci i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
14. Obowiązki nauczycieli specjalistów w czasie prowadzenia nauczania zdalnego:

- 1) nauczyciel specjalista prowadzi zajęcia zdalne z dziećmi zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem;
 - 2) nauczyciele wspomagający uczestniczą w zajęciach zdalnych z dziećmi zgodnie z wcześniej ustalonym planem zajęć;
 - 3) nauczyciele specjaliści mają obowiązek:
 - a) organizowania konsultacji online,
 - b) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - i. otoczenia opieką dzieci i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku zagrożeniem epidemicznym,
 - ii. inicjowania i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - iii. minimalizowania skutków negatywnych zachowań dzieci pojawiających się w wyniku nauczania zdalnego,
 - iv. otoczenia opieką i udzielanie wsparcia dzieciom, które mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - v. udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - c) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych dzieci w kontekście nauczania zdalnego.
15. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego:
- 1) nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami;
 - 2) kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub aplikacji Zoom albo aplikacji Google Meet;
 - 3) w nagłych przypadkach możliwe jest korzystanie z telefonów, komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger;
 - 4) każdy nauczyciel zobowiązany jest określić i podać do wiadomości rodziców termin (dzień i godziny), kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców w aplikacji Zoom albo aplikacji Google Meet.
16. Szczegółowe warunki informowania o postępach:
- 1) postępy dzieci są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej lub na podstawie wykonanych: ćwiczeń, prac, quizów, projektów lub zadań domowych;
 - 2) nauczyciel może wymagać od dzieci wykonania określonych poleceń, zadań, prac wymagając przy tym pełnego obrazu dziecka – włączona kamera i głośnik;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z dziećmi nowe treści podstawy programowej;
 - 4) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka na spotkaniu indywidualnym;
 - 5) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez dzieci wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość podczas spotkań indywidualnych.
17. Organizacja nauczania zdalnego.
- 1) na początku każdego roku szkolnego przedszkole bada możliwości sprzętowe i w zakresie dostępu do Internetu rodziców/opiekunów dzieci;
 - 2) w przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego, dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka zasady jego

- uczestnictwa w nauce zdalnej;
- 3) w zależności od uzyskanych informacji od rodziców/opiekunów dzieci, dyrektor przedszkola wprowadza optymalny model nauki zdalnej:
 - a) synchroniczną – nauczyciel i dzieci pracują w jednym czasie z wykorzystaniem wybranej platformy do prowadzenia zajęć online,
 - b) asynchroniczną – nauczyciel i dzieci pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
 - c) łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie;
 - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla dzieci i rodziców (opiekunów prawnych).
18. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie Przedszkola, z wykorzystaniem posiadanego przez jednostkę sprzętu komputerowego – z zastrzeżeniem sytuacji zaistnienia siły wyższej, uniemożliwiającej prowadzenie zajęć w formie zdalnej na terenie przedszkola.
19. Warunki uczestnictwa w zajęciach zdalnych:
- 1) warunkiem koniecznym do korzystania z nauczania zdalnego jest sprawny komputer z działającą kamerą i mikrofonem, zainstalowana przeglądarka internetowa, aplikacja dostępowa (kliencka) Zoom, aktywny profil użytkownika Google Workspace for Education w domenie szkolnej, sprawne łącze internetowe;
 - 2) w przypadku braku warunków domowych do korzystania z nauczania zdalnego – dziecko może skorzystać z nauczania stacjonarnego lub zdalnego w przedszkolu, z zastrzeżeniem możliwości organizacyjnych i technicznych przedszkola;
 - 3) frekwencję ucznia na zajęciach określa jego aktywna obecność na platformie, odpowiadanie na wezwania nauczyciela podczas trwania całych zajęć; frekwencja jest zaznaczana przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym symbolem „nz” („nauka zdalna”).
20. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego. Celem obserwacji, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
21. Nauczyciel nie prowadzi nauczania zdalnego w sposób hybrydowy -- jednocześnie zajmując się pozostałymi dziećmi będącymi w przedszkolu, gdyż nie sprzyja to zachowaniu bezpieczeństwa dzieci. Dyrektor może połączyć grupy zbliżone wiekowo (jeśli w obu przebywa w placówce mała ilość dzieci) i powierzyć wychowawcom jednej grupy opiekę nad dziećmi, a wychowawcom drugiej grupy organizację nauczania zdalnego dla pozostałych dzieci nie będących w placówce.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
2. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy szczegółowe.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują właściwe przepisy Ustaw: Kodeks pracy i Karta nauczyciela – w zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników przedszkola regulują przepisy Ustawy – Kodeks pracy.
5. W przedszkolu obowiązuje regulamin pracy tożsamy z regulaminem osoby prowadzącej.

§ 31

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor albo inny wskazany przez niego nauczyciel
2. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
3. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z następującymi kompetencjami:
 - 1) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
 - 2) wykonuje zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organizuje i kontroluje pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie ustalonym przez dyrektora;
 - 4) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w wymiarze ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 5) współdziała z dyrektorem przedszkola w kierowaniu bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz administracyjną przedszkola wg ustalonego przez dyrektora zakresu czynności;
 - 6) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 7) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) tworzy właściwą atmosferę pracy;
 - 9) zapewnia wszystkim pracownikom i dzieciom odpowiednie warunki bhp;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
5. Szczegóły dotyczące zadań określa przydział obowiązków wicedyrektora ustalony przez dyrektora zgodnie z potrzebami przedszkola.

§ 32

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola określonych rozdziale 2 przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 33

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
 - 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) zajęcia pokazowe, warsztaty;
 - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
 - 6) wystawy prac dziecięcych;
 - 7) konkursy;
 - 8) uroczystości, imprezy i wycieczki.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy w szczególności:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru i uroczystości,
 - c) organizowanie wystaw prac dzieci;
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) organizowanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym zebrań z rodzicami.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 34

1. Nauczyciel przedszkola organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój

- dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, pracy, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i mającym trudności oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
 - 7) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;
 - 8) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 9) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 10) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
 - 11) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 12) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
4. Nauczyciel przedszkola podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
 - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
 - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 5) inne formy doskonalenia.

§ 35

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w arkuszu obserwacji dziecka.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej i przekazanie jej rodzicom do końca kwietnia.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Zadania i obowiązki innych pracowników przedszkola.
 - 1) do zadań i obowiązków pracownika sekretariatu należy w szczególności:
 - a) prowadzenie sekretariatu,
 - b) prowadzenie i nadzór nad obiegiem korespondencji i sprawozdań przedszkola,
 - c) prowadzenie rejestrów i ewidencji dokumentów, druków ścisłego zarachowania,
 - d) rejestrowanie i wysyłanie poczty,
 - e) prowadzenie terminarza spotkań,
 - f) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
 - g) prowadzenie dokumentacji w zakresie przetwarzania danych osobowych,
 - h) prowadzenie archiwum przedszkola,
 - i) obsługa zewnętrznych systemów teleinformatycznych SODiR, e-PFRON2, SIO, GUS i przekazywanie informacji, w tym sprawozdań do tych systemów,
 - j) informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu (zewnętrznym i wewnętrznym) lub łamaniu zasad przestrzegania praw dziecka.
 - 2) do zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych, obsługowych i higienicznych w stosunku do dzieci, życzliwe i podmiotowe traktowanie,
 - b) opieka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - c) udział w uroczystościach przedszkolnych, spacerach, wycieczkach,
 - d) dbałość o estetyczny wygląd sali, zabawek, pomocy dydaktycznych,
 - e) pomoc i uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez nauczyciela,
 - f) ochrona zdrowia i życia dzieci w każdej sytuacji w czasie pobytu dziecka w przedszkolu,
 - g) utrzymanie porządku i czystości w sali zabaw dzieci i pomieszczeniach dodatkowych zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej,
 - h) dbanie o estetykę podawanych posiłków, właściwe porcjowanie, karmienie dzieci słabo jedzących, porządkowanie po posiłkach,
 - i) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, dekoracji sal,
 - j) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż, tajemnicy służbowej,
 - k) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych i przedmiotów pobranych do utrzymania czystości,
 - l) dopilnowanie, aby dzieci korzystały z przyborów, zabawek, pomocy dydaktycznych sprzętu zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
 - m) informowanie nauczyciela i dyrektora o każdym zagrożeniu (zewnętrznym i wewnętrznym) lub łamaniu zasad przestrzegania praw dziecka;
 - 3) do zadań i obowiązków sprzątaczkę należy w szczególności:
 - a) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny przedszkolnej,
 - b) dbałość o powierzony sprzęt, zabawki i pomoce,
 - c) organizacja posiłków: rozkładanie zastawy, podawanie właściwych porcji, sprzątanie po posiłkach, pomoc przy karmieniu dzieci,
 - d) spełnianie czynności opiekuńczych, obsługowych i higienicznych w stosunku do dzieci, wszystkich sytuacjach tego wymagających – życzliwe i podmiotowe traktowanie,

- e) opieka i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie spacerów, wycieczek, pobytu w ogrodzie i w budynku przedszkola,
 - f) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych i przedmiotów pobranych do utrzymania czystości,
 - g) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia dziecka,
 - h) pełnienie ciągłego dyżuru w szatni, przestrzeganie zasad ostrożności i ograniczonego zaufania w stosunku do osób z zewnątrz wchodzących na teren przedszkola,
 - i) odpowiedzialność za zamykanie głównych drzwi przedszkola i bramy wjazdowej podczas pobytu dzieci na terenie zielonym,
 - j) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż,
 - k) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - l) udział w uroczystościach przedszkolnych,
 - m) dbałość o powierzony sprzęt, zabawki i pomoce,
 - n) zachowanie bezpieczeństwa podczas obsługi sprzętu i urządzeń elektrycznych, dbałość o mienie przedszkola;
- 4) do zadań konserwatora należy w szczególności:
- a) dokonywanie napraw, konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń wewnątrz i na zewnątrz budynku i w ogrodzie przedszkolnym,
 - b) dokonywanie drobnych remontów, malowania ścian,
 - c) przygotowanie pomieszczeń do remontu,
 - d) sadzenie i pielęgnacja roślin w ogrodzie,
 - e) koszenie trawnika i grabienie liści,
 - f) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi i dorosłymi narzędzi i urządzeń mechanicznych, przedmiotów niebezpiecznych,
 - g) zgłaszanie dyrektorowi usterek, uszkodzeń i naprawianie ich,
 - h) dbałość o powierzony sprzęt, narzędzia, urządzenia,
 - i) zapobieganie uszkodzeniu i zniszczeniu mienia przedszkola.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników przedszkola jest określony w zakresach czynności.
3. Pracownik ma prawo do:
- 1) zatrudnienia na stanowisku zgodnie z umową o pracę lub umową zlecenie;
 - 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
 - 3) jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę;
 - 4) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z przepisami prawa, w tym bhp.

§ 36a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły, oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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 uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) kreśleniu 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli wychowawców i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
4. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 37

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe na terenie Polski.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą.
3. Na postępowanie rekrutacyjne poprzedzające podjęcie decyzji, o której mowa w ust. 2 składają się:
 - 1) wstępne spotkanie dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby z rodzicami dziecka, podczas którego przedstawiciel przedszkola prezentuje rodzicom wizję i misję przedszkola oraz formułuje wymagania względem kandydatów ubiegających się o przyjęcie;
 - 2) próbnego bezpłatnego dnia pobytu dziecka w przedszkolu, podczas których nauczyciele obserwują kandydata w środowisku oddziału składającego się z dzieci, z którymi dziecko będzie uczęszczać do przedszkola;
 - 3) spotkanie przedstawiciela przedszkola z rodzicami, mające na celu podsumowanie pobytu, o którym mowa w pkt 2, w szczególności przekazanie spostrzeżeń i rekomendacji odnośnie przyjęcia dziecka do przedszkola;
 - 4) decyzja w sprawie przyjęcia dziecka podjęta przez dyrektora w porozumieniu z osobą prowadzącą przedszkole, z uwzględnieniem wniosków ze spotkania, o którym mowa w pkt 1 oraz spostrzeżeń i rekomendacji, o których mowa w pkt 3;
 - 5) w przypadku pozytywnej decyzji dyrektora przedszkola, dopełnienie przez rodziców niezbędnych wymogów formalnych, w szczególności:
 - a) złożenie podania o przyjęcie do przedszkola,
 - b) podpisanie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług oświatowych,
 - c) podpisanie klauzuli przetwarzania danych osobowych,
 - d) złożenie przez rodziców innych dokumentów niezbędnych dla zapewnienia świadczenia usług oświatowych przez przedszkole na najwyższym poziomie,
 - e) przypadku przyjęcia dziecka aktualnie odbywającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, złożenie przez rodziców częściowej informacji albo opinii o gotowości szkolnej dziecka w oparciu o dotychczasowy pobyt w innym przedszkolu.
4. Z chwilą formalnego przyjęcia dziecka do przedszkola, rodzice przyjmują obowiązek respektowania postanowień niniejszego statutu oraz postanowień zawartej umowy świadczenia usług oświatowych, w szczególności obowiązku terminowego regulowania należności z tytułu czesnego za pobyt dziecka w przedszkolu.
5. W przypadku zgłoszenia uczestnictwa dziecka w płatnych zajęciach fakultatywnych, nie objętych umową świadczenia usług oświatowych, rodzice dziecka przyjmują również obowiązek terminowego regulowania należności będących konsekwencją uczestnictwa dziecka w tych zajęciach.

§ 37a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:
 - 1) spotkanie, o którym mowa w § 37 ust. 3 pkt 1 przyjmuje formę online, z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających przesyłanie dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym;
 - 2) nie są organizowane dni pobytu dziecka, o których mowa w § 37 ust. 3 pkt 2;
 - 3) nie jest organizowane spotkanie, o którym mowa w § 37 ust. 3 pkt 3;
 - 4) decyzja, o której mowa w § 37 ust. 3 pkt 4 przekazywana jest rodzicom kandydata podczas spotkania online i/lub w formie wiadomości e-mail;
 - 5) spełnienie wymogów formalnych, o których mowa w § 37 ust. 3 pkt 5 może nastąpić w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż po przywróceniu funkcjonowania jednostek systemu oświaty do stanu sprzed czasowego ograniczenia, rodzice kandydata są zobowiązani dostarczyć przedmiotowe dokumenty w formie papierowej.

ROZDZIAŁ 9

DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 38

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Na wniosek rodzica dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat może podjąć naukę w szkole podstawowej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 5, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 39

1. Dziecko w przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;

- 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
- 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 6) szanować wspólną własność;
- 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
- 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
- 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 40

1. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka w przedszkolu bez uzasadnionej przyczyny przez jeden miesiąc bez uprzedniego zgłoszenia tego faktu przez rodzica;
 - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
 - 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - 4) w przypadku pozostawania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
 - 5) zatajeniu przez przedstawicieli ustawowych dziecka, w trakcie ubiegania się o przyjęcie do przedszkola, informacji rzutuujących na zapewnienie przez przedszkole świadczenia usług oświatowych na najwyższym poziomie lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo pobytu tego dziecka lub innych dzieci w przedszkolu;
 - 6) gdy dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w przedszkolu;
 - 7) rażącego naruszenia przez rodziców dziecka zasad harmonijnej współpracy z przedszkolem i/lub innymi rodzicami;
 - 8) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
 - 9) zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych pomiędzy osobą prowadzącą, a przedstawicielem ustawowym dziecka, w sytuacji, gdy przedszkole nie otrzyma dwóch miesięcznych płatności z tytułu czesnego w danym roku szkolnym, przy jednoczesnym braku obiektywnych przesłanek do przesunięcia terminów tych płatności lub w razie bezskutecznego upływu dodatkowo wyznaczonego terminu wymaganych płatności, a przedszkole nie zostanie poinformowane na piśmie o powodach opóźnień w płatnościach przed upływem ustalonych zgodnie z harmonogramem płatności terminów uiszczania czesnego lub przed upływem dodatkowo wyznaczonego terminu wymaganych płatności.
2. W przypadku skreślenia dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor przedszkola zawiadamia o tym fakcie właściwą publiczną obwodową szkołę podstawową.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 41

1. Współdziałanie przedszkola z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.;
 - 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.
3. Rodzice obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 7) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 8) natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 9) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 10) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, zgodnie z procedurą obowiązującą w przedszkolu;
 - 11) uczestniczenia w zebraniach organizowanych w przedszkolu;
 - 12) zgłoszenia do sekretariatu zmian adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
4. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki,

odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka w przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego;
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.
8. Decydując się na posyłanie dziecka do przedszkola rodzice przyjmują również obowiązek terminowego uiszczania opłat obowiązujących w przedszkolu, w szczególności wynikających z umowy usług oświatowych, a w przypadku możliwości opóźnienia w płatnościach – wcześniejszego pisemnego poinformowania przedszkola o tym fakcie.

ROZDZIAŁ 11

ROZSTRZYGANIE SPORÓW I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 42

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, wychowawców i nauczycieli z rodzicami są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 są rozpatrywane na zasadzie negocjacji i wzajemnego poszanowania stron.

§ 43

Tryb rozpatrywania formalnych skarg i wniosków oraz rozstrzygania sporów warunkują postanowienia Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ 12

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 44

1. Działalność przedszkola finansowana jest:
 - 1) ze środków osoby prowadzącej;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców w formie:
 - a) jednorazowej opłaty rekrutacyjnej (wpisowe),
 - b) czesnego;
 - 3) z dotacji lub subwencji, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego;
 - 4) przez darowizny i zapisy;
 - 5) z innych środków pozyskiwanych w sposób dopuszczony przepisami prawa.
2. Ustala się następujące ogólne zasady dotyczące płatności obowiązujących w przedszkolu:
 - 1) wysokość jednorazowej opłaty rekrutacyjnej (wpisowe) w danym roku ustala osoba prowadząca i podaje tę informację do wiadomości zainteresowanych;
 - 2) wysokość czesnego, tryb i terminy płatności oraz zasady przesuwania, zawieszania i zwalniania z czesnego ustala osoba prowadząca i podaje tę informację do wiadomości zainteresowanych;
 - 3) za drugie i kolejne dziecko danego rodzica uczęszczające do przedszkola obowiązuje zniżka w wysokości ustalonej przez osobę prowadzącą;
 - 4) w przypadku posiadania Kardy Dużej Rodziny przysługuje zniżka w wysokości ustalonej przez osobę prowadzącą;
 - 5) rodzice są zobowiązani do terminowego regulowania należności z tytułu czesnego;
 - 6) w przypadku rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu albo skreślenia z listy dzieci przedszkola, rata czesnego za rozpoczęty, bieżący miesiąc nie podlega zwrotowi, a należności nie wpłacone za poprzednie okresy są wymagane;
 - 7) szczegółowe zasady dotyczące płatności obowiązujących w przedszkolu regulują zapisy umowy świadczenia usług oświatowych.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Przedszkole posiada i używa podłużną pieczęć nagłówkową.
3. Dyrektor i wicedyrektor używają imienne pieczęcie, na których wskazana jest pełniona funkcja oraz imię i nazwisko danej osoby.
4. Sekretarz używa imienną pieczęć, na której określona jest pełniona funkcja oraz imię i nazwisko danej osoby.
5. Dopuszcza się używanie imiennych pieczęci zawierających pełnioną funkcję oraz imię i nazwisko danej osoby przez innych pracowników przedszkola.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje właściwą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organizacja roku szkolnego w odniesieniu do dni świątecznych i przerw świątecznych jest tożsama przedszkolom publicznym.
8. Przedszkole może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
9. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
10. Statut jest dostępny nauczycielom, uczniom i rodzicom w sekretariacie przedszkola oraz na jego stronie internetowej.
11. Zmiany do statutu mogą być wprowadzane przez osobę prowadzącą w przypadkach zmian przepisów prawnych, na podstawie których statut został opracowany lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego organu przedszkola albo z własnej inicjatywy osoby prowadzącej przedszkole.
12. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu oraz w drodze do i ze przedszkola ponoszą rodzice dzieci.
13. Koszty zajęć dodatkowych i wycieczek nie ujętych w ramach czesnego ponoszą rodzice dzieci uczestniczących w tych zajęciach i wycieczkach.
14. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.