STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„NAD JEZIOREM” W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Niepubliczne Przedszkole „Nad Jeziorem” w Dąbrowie Górniczej działa w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 Poz. 59),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 Poz. 425 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. 2009 Nr 19 Poz. 100 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2020 r. Poz. 2029),
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 Nr 3 Poz.19 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. 2001 Nr 126 Poz. 1384 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 poz. 1658),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 Poz. 356),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 Poz. 1055),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 6 Poz. 68 i 69 z późn. zm.)
12. Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 29.10.2010,
13. Wpis do ewidencji przedszkoli niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza,
14. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1989 Nr 120, poz. 526),
15. Niniejszy statut.

§ 1
Nazwa przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę:
2. Niepubliczne Przedszkole „Nad Jeziorem” zwane dalej „Przedszkolem”.
3. Przedszkole ma siedzibę przy ul. Łęknice 7 41-303 Dąbrowa Górnicza.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest podmiot gospodarczy GRANDPROFI Sp. z o.o. z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, przy ul. Łęknice 7, ustanowiona aktem notarialnym z dnia 28.04.2021 r., wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000897768, NIP: 6292500065, REGON: 388885963.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Katowicach ul. Powstańców 41a.
6. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole „Nad Jeziorem”
ul. Łęknice 7, 41-303 Dąbrowa Górnicza
Tel. 883 153 189, biuro@nadjeziorem.edu.pl
RSPO 278557, REGON 389972316

7. Dyrektor Przedszkola posługuje się pieczęcią *„Dyrektor ds. pedagogicznych”*.
8. Przedszkole jest jednostką niepubliczną.
9. Przedszkole posiada logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa organ prowadzący w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
10. Przedszkole jest placówką odpłatną.
11. Przedszkole organizuje oddziały integracyjne.
12. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Statut został nadany przez organ prowadzący.

§ 2
Słowniczek

Ilekroć w dalszej części procedury jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu, placówce – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole *„Nad Jeziorem”* w Dąbrowie Górniczej;
2) procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę przyprowadzania i odbioru dziecka z Niepublicznego Przedszkola *„Nad Jeziorem”* w Dąbrowie Górniczej;
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Niepublicznym Przedszkolu *„Nad Jeziorem”* w Dąbrowie Górniczej;
4) pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego zatrudnionego w Niepublicznym Przedszkolu *„Nad Jeziorem”* w Dąbrowie Górniczej;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Niepublicznego Przedszkola *„Nad Jeziorem”* w Dąbrowie Górniczej;
6) dziecku, wychowanku – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola *„Nad Jeziorem”* w Dąbrowie Górniczej.

§ 3
Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
    1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
    2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
    3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
    4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
        a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnoprawnych,
        b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
        c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
4. Zadania przedszkola obejmują:
    1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
    2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
    3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
    4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
    5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
    6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
    7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
    8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,

uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Sposób realizacji zadań przedszkola:
   1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
   2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
   3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
   4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
   5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
    1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela,
    2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
    3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:5,
    4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

§4
Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
3. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom, co do których istnieje podejrzenie spożycia alkoholu, środków odurzających lub innych środków psychoaktywnych.
4. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi w budynku przedszkola.
5. Dyrektor, nauczyciele przedszkola oraz pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
6. Rodzic/opiekun prawny obowiązany jest zwrócić uwagę, aby dziecko nie przynosiło do przedszkola przedmiotów, które stwarzają lub mogą stwarzać zagrożenie dla życia i bezpieczeństwa innych dzieci oraz pracowników przedszkola.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
8. Dziecka chorego lub co do którego istnieje podejrzenie o chorobie, nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci kasłające, przeziębione nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica (opiekuna prawnego) o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola i dopiero po jego ukazaniu zezwolić na pozostawienie dziecka pod opieką Przedszkola.
9. Rodzice moją obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
11. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
    1) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności poprzez:

a) oceny funkcjonowania dzieci,
b) określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
c) ustalania efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania,
d) planowanie dalszych działań;

2) organizuje wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i rodziców dzieci ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

12. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
    1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
    3) promuje ochronę zdrowia.

§ 5
Bezpieczeństwo

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wyjść z przedszkola, spacerów i wycieczek;
3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
4) zatrudnianie w najmłodszej grupie osoby na stanowisko pomocy nauczyciela;
5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 6
Organizacja wewnętrzna

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Każdy oddział prowadzi jeden nauczyciel i pomoc nauczyciela.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 7
Plan dnia

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

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań:
    1) zajęcia plastyczne,
    2) zajęcia muzyczne,
    3) zajęcia ruchowe,
    4) zajęcia logopedyczne,
    5) zajęcia z psychologiem,
    6) zajęcia z terapeutą SI,
    7) zajęcia z fizjoterapeutą,
    8) zajęcia rytmiczne,
    9) zajęcia przyrodnicze,
    10) doświadczenia i eksperymenty,
    11) dogoterapię,
    12) teatralne itp.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej i na zasadach z nią uzgodnionych.

§ 8
Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:00 do 17:00. Na wniosek Rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.
3. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala co roku organ prowadzący.
4. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.
5. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez organ prowadzący.
6. Do podstawowych obowiązków rodziców należy systematyczne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zapisami aktualnej umowy wiążącej rodziców z przedszkolem.
7. Organ prowadzący przedszkole ustala w treści umów z rodzicami dzieci zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.
8. Dyrektor przedszkola i rodzice podpisują umowy o świadczenie wychowania przedszkolnego, których wzory przygotowuje organ prowadzący przedszkole.
9. Ustala się następujące formy współdziałania przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:
    1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
    2) w miesiącu listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
4) w miesiącu czerwcu rodzice dzieci nierealizujących rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację zawierającą opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji ewentualnych przyszłych działań wspomagających.

§ 9
Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, od pierwszego dnia zawieszenia zajęć.
2. Tryb kształcenia w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajdzie zastosowanie w sytuacji wprowadzenia stanu epidemii, stanu wojennego, klęski żywiołowej na terenie kraju lub w innych okolicznościach uniemożliwiających sprawowanie opieki przedszkolnej stacjonarnie, np. w sytuacji skażenia budynku (pomieszczeń) środkami zagrażającymi zdrowiu.
3. Kształcenie zdalne wprowadza się w celu zapewnienia ciągłości kształcenia.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
5. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
    1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
    2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
    3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
    4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
    5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
    6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym

7. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
8. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 10
Dyrektor

1. Dyrektor jako organ Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor:
   1) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
   2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
   3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
   4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
   5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
   2) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
   3) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
   4) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
   5) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
   6) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
   7) sprawuje nadzór zgodnie z rocznym planem kontroli, przygotowywanym według potrzeb określonych przez osobę prowadzącą i Dyrektora,
   8) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
   9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
   10) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
   11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
   12) organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
   1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
   2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
   3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
4. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres odpowiedzialności, a także stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole.
5. Dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje właściciel przedszkola.

§ 11
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor Przedszkola. Dyrektor Przedszkola:
   1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
   2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
   3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
   4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
   1) ustalenie regulaminu działalności rady,
   2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
   3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
   5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
5. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12
Funkcjonowanie organów placówki

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
3. Organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy przedszkola.
4. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 13
Zadania nauczycieli

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.
2. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Nauczyciele także w szczególności:
   1) planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalnym cele przedszkola ustalone w statucie i programie pracy przedszkola,
   2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów
   3) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
   4) diagnozują i prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentują ją i na tej podstawie planują dalszą pracę z dzieckiem,
   5) przygotowują informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
   6) planują własny rozwój zawodowy, poszerzają swój zakres kompetencji, biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez przedszkole i przez instytucje wspomagające przedszkole, stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
   7) uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola,
   8) prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   9) informują Dyrektora, rodziców oraz radę pedagogiczną o efektach swej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
   10) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazuje troskę o estetykę pomieszczeń,
   11) otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
      b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
      c) włączenie ich w działalność przedszkola,
   12) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w przychodniach i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   13) organizują spotkania z rodzicami, co najmniej 1 razy w roku, na których informują zebranych o realizowanych treściach programowych w danej grupie, oraz przekazują informacje dotyczące rozwoju i zachowania dzieci powierzonych ich opiece,
   14) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno- sportowym,
   15) wykonują inne czynności polecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

4. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
   1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
   2) określają mocne stron, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
   3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
   4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
5. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPE-T;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPE-T, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPE-T, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
   5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
6. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
   3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    a) rekomendowaniu Dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
    d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo 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 wychowanka 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 zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

8. Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14
Współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania
   1) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
   2) zapoznawanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
   3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
   4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
   5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
   1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców,
   2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem,
   3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną,
   4) zebrania ogólne z rodzicami,
3. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie. Przedszkole, w przypadku wystąpienia zdiagnozowanych potrzeb, organizuje dla dziecka:
   1) indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne,
   2) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   3) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 15
Prawa i obowiązki dzieci

1. Dzieci mają prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
      a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
      b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
      c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
      d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
   2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym poprzez:
      a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
      b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
      c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
      d) swobodną zabawę.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola lub do osoby prowadzącej przedszkole, w zależności od istoty sprawy.
3. Dyrektor lub osoba prowadząca rozpatruje skargę lub zażalenie w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.
4. Dzieci mają w szczególności obowiązek:
   1) szanowania nawzajem swoich praw,
   2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
   3) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
   4) szanowania wytworów innych dzieci, sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
   5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
   6) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych,
   7) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych,
   8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
   9) przestrzegania zasad higieny osobistej.
5. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków rozwiązując umowę o świadczenie usług, jeżeli:
   1) dziecko nie uczęszcza bez usprawiedliwienia rodziców ponad 2 miesiące,
   2) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowego płacenia przez okres 1 miesiąca,
   3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
   4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych,
   5) rodzice/opiekunowie nie prezentują zgodnego stanowiska w przedmiocie dalszej współpracy przedszkolem,
   6) zachodzą inne szczególnie okoliczności uzasadnione dobrem dziecka.
6. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole. Osoba prowadząca rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

§ 16
Procedury bezpieczeństwa

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
   1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
   2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
   3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym Dyrektorowi przedszkola,
   4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie

Dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,

2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.
3. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieciom zgodnie z szczegółowymi zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby:
   a) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie;
   b) rodzice (prawni opiekunowie) upoważniają osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa oraz serię i numer dowodu osobistego;
   c) przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie;
   d) przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 Ustawy Prawo o ruchu drogowym – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat;
   e) odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych;
   f) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko;
   g) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
   h) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym lub prokuratorskim zakazem zbliżania się;
   i) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
   j) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka;
   k) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6:00, natomiast rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka zgodnie z deklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu w karcie zgłoszenia, nie później niż do godziny 17:00;
   l) za odebranie dziecka po godzinie 17:00 rodzic ponosi dodatkową opłatę w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość udziału w wycieczkach. Wycieczki są organizowane zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom zajęcia na świeżym powietrzu. Zajęcia na świeżym powietrzu są organizowane zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach.

§ 17
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności;
2) 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.

§ 18
Zespół wczesnego wspomagania rozwoju

1. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o którym mowa w art. 71b ust. 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwany dalej „zespołem", jest powoływany przez Dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły, ośrodka lub w publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, jeżeli mają one możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka będzie realizowane dla wszystkich dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju uczęszczających do przedszkola i spoza przedszkola w budynku Niepublicznego Integracyjnego Przedszkola *„Nad Jeziorem"* ul. Łęknice 7,41-303 Dąbrowa Górnicza.
3. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności:
    1) oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
    2) psycholog;
    3) logopeda;
    4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
    1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka:
    2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
    3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor odpowiednio przedszkola, szkoły, ośrodka lub publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, jeżeli mają one możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem.
9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.
10. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
    1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
    2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.
11. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu integracyjnym oraz odpowiedni specjaliści (min. logopeda, pedagog specjalny) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
12. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust.1, w szczególności:
    1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych,
    2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, przede wszystkim: wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,
    3) wybierają i opracowują programy,
    4) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
    5) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych i zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,
    6) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, prowadzą zajęcia rewalidacyjne oraz socjoterapeutyczne,
    7) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
    8) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
    9) biorą udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

13. Zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych uczestniczą nauczyciele i specjaliści, ustala Dyrektor przedszkola.
14. Prowadzenie dokumentacji dzieci objętych wczesnym wspomaganiem:
    1) opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
    2) zaświadczenie lekarskie informujące o prowadzonym wspomaganiu farmakologicznym i jego skutkach mogących mieć wpływ na samopoczucie dziecka jego funkcjonowanie,
    3) dziennik oddziaływań wspomagających rozwój lub inny dokument potwierdzający przebieg pracy z dzieckiem (realizacja indywidualnego programu),
    4) zeszyt obserwacji lub inny dokument ukazujący przebieg rozwoju dziecka i skuteczność podjętych oddziaływań;
15. Opinię, zaświadczenie lekarskie dostarcza rodzic przy składaniu wniosku o zorganizowanie dziecku zajęć, organ prowadzący przesyła skierowanie na zajęcia, przedszkole po założeniu księgi i wpisaniu dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju w danym roku, wydaje nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia, na początku września, dziennik zajęć oraz zeszyt obserwacji.
16. Prowadzenie dokumentacji rodzin dzieci objętych wczesnym wspomaganiem:
    1) diagnoza środowiska rodzinnego,
    2) zasady organizacji współpracy z rodzicami i rodzeństwem (formy i metody),
    3) harmonogram współpracy z rodzicami i rodzeństwem (spotkania i konsultacje),
    4) harmonogram zajęć instruktażowych (warsztaty, wideotrening, pedagogizacja rodziny),
    5) harmonogram zajęć otwartych dla rodziny i rodzeństwa,
    6) terapeutyczny program wspomagania rodziny (formy pomocy udzielane całej rodzinie, wsparcie psychologiczne, pedagogiczne, i inne w miarę potrzeb rodziny),
    7) plan pracy zajęć prowadzonych w domu rodzinnym dziecka, w szczególności dziecka w wieku do 3 roku życia.
17. Do 15 września każdego roku, nauczyciel prowadzący zajęcia dokonuje diagnozy środowiska rodzinnego i opracowuje we współpracy z wyżej wymienionymi wskazane dokumenty.
18. Prowadzenie dokumentacji zespołu wczesnego wspomagania rozwoju obejmuje:
    1) zarządzenie Dyrektora w sprawie powołania zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
    2) wewnętrzne procedury organizacji pracy (funkcjonowania) zespołu – regulamin,
    3) organizacja pracy zespołu zapewniająca zasadność podejmowanych działań, systematyczność, częstotliwość, zmienność działań i elastyczność,
    4) harmonogram konsultacji, super wizji specjalistów – w zależności od ilości realizowanych zajęć – średnio raz na trzy miesiące,
    5) określenie zakresu obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych członków zespołu (kto i za jakie zadania odpowiada, np.: za kontakty z rodzicami, ze służbą zdrowia, za dokumentację);
19. Wszelką dokumentację pedagogiczno – terapeutyczną opracuje powołany do wypełniania zadań wynikających z wczesnego wspomagania rozwoju dzieci zespół nauczycieli, a wypracowane wzory dokumentów będą wpięte do dziennika pracy z dzieckiem i indywidualnej teczki przechowywanej w przedszkolu.
20. Obowiązki Dyrektora jako koordynatora zespołu:
    1) informacja o sposobie sprawowania i dokumentowania nadzoru pedagogicznego w zakresie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju,

2) informacja o nawiązaniu współpracy, najlepiej w formie porozumień (np. z instytucjami prowadzącymi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka),
3) informacja o innych instytucjach współpracujących z ośrodkiem w celu objęcia dziecka całościową, kompleksową opieką: służba zdrowia, pomoc społeczna, inne placówki wspierające rodzinę, organizacje pozarządowe, itp.),
4) informacja o nawiązanej współpracy z uczelniami dotycząca przedmiotowej praktyki,
5) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli i specjalistów (wsparcie merytoryczne) w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka niepełnosprawnego.

21. Zadania Dyrektora wynikające z realizowania przez placówkę zajęć są wypełniane systematycznie począwszy od: pozyskania informacji o potrzebie organizacji zajęć (marzec każdego roku), naniesienia stosownych danych do arkusza organizacyjnego (kwiecień każdego roku), powołanie i ewentualne nanoszenie zmian w składzie zespołu (czerwiec – pierwsza połowa sierpnia), opracowanie sposobu nadzorowania i ewoluowanie zmian w informacjach j.w. (sierpień każdego roku).

§ 19
Organizacja pracy Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem sobót i niedziel, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw technicznych ustalonych przez Dyrektora.
3. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6:00 do 17:00.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
6. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się w Przedszkolu zmniejszenie ilości oddziałów.
7. Na terenie Przedszkola jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju. Odbywa się to zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa złożona z dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
9. Przedszkole uwzględnia funkcjonowanie grup ogólnodostępnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych.

§ 20
Organizacja roku przedszkolnego, wyżywienia i opłat

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku.
3. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.

4. Koszty utrzymania dziecka pokrywane są z dotacji gminy w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty oraz opłaty ponoszonej przez Rodziców.
5. Wysokość opłaty za Przedszkole jest ustalana w sierpniu każdego roku i obowiązuje od 1 września. Aktualny cennik zawarty jest w umowie o świadczenie usług przedszkolnych.
6. Decyzję o utworzeniu lub zlikwidowaniu oddziału przedszkolnego podejmuje organ prowadzący.
7. Przedszkole zapewnia wyżywienie. Wyżywienie jest płatne dla dzieci nie posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego natomiast dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie płacą za wyżywienie. Organ prowadzący co roku ustala kwotę wyżywienia i jest ona waloryzowana na warunkach zawartych w umowie .

§ 21
Praca wychowawczo – dydaktyczna

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Organizację pracy w ciągu dnia w tym zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora.
3. Ramowy rozkład dnia jest podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej i elektronicznie na stronie internetowej przedszkola.
4. Czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 – 45 minut;
   2) z dziećmi 3 – 4 letnimi – około 15 – 20 minut.
5. Czas zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka.
6. Przedszkole realizuje obowiązującą podstawę programową oraz poszerza wiedzę i umiejętności dzieci, stosownie do ich naturalnego potencjału poznawczego oraz ciekawości świata.
7. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe w ramach czesnego bezpłatnie, lecz zastrzega sobie również możliwość organizacji zajęć płatnych.

§ 22
Ilość oddziałów

Niepubliczne Przedszkole „Nad Jeziorem” z oddziałami integracyjnymi składa się z 4 oddziałów.

§ 23
Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: Dyrektora, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych:

1) umieszcza się Statut na tablicy ogłoszeń,
2) Dyrektor udostępnia Statut na prośbę zainteresowanych;
3) umieszcza się na stronie internetowej przedszkola.

5. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.
6. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
8. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:
   1) dotacji gminy uzyskiwanych przez organ prowadzący,
   2) opłat wnoszonych przez rodziców, a ustalonych przez organ prowadzący,
   3) dotacji unijnych.
9. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca Przedszkole.
10. Zmiana statutu wymaga zachowania formy pisemnej.
11. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 01.01.2023 r.