

STATUT

Niepublicznego Przedszkola Artystycznego i Językowego „Przed-Szkółka” w Opolu

Treść statutu niepublicznego przedszkola została określona na podstawie art. 172 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

Spis treści

<u>ROZDZIAŁ I</u>	2
<u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	2
<u>ROZDZIAŁ II</u>	2
<u>CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA</u>	2
<u>ROZDZIAŁ III</u>	6
<u>ORGANY PRZEDSZKOLA</u>	6
<u>ROZDZIAŁ IV</u>	9
<u>ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA</u>	9
<u>ROZDZIAŁ V</u>	12
<u>POMOC PSYCHOLOGICZNA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH</u>	12
<u>ROZDZIAŁ VI</u>	17
<u>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA</u>	17
<u>ROZDZIAŁ VII</u>	20
<u>RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA</u>	20
<u>ROZDZIAŁ VIII</u>	24
<u>SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA</u>	24
<u>ROZDZIAŁ IX</u>	25
<u>ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA</u>	25
<u>RODZIAŁ X</u>	26
<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	26

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania jednostki oświatowej - Niepublicznego Przedszkola Artystycznego i Językowego Przed- Szkółka.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi – Niepubliczne Przedszkole Artystyczne i Językowe Przed-Szkółka zwane w dalszej części statutu „przedszkolem”.
3. Przedszkole używa pieczęci: Niepubliczne Przedszkole Artystyczne i Językowe „Przed-Szkółka” 45-054 Opole, ul. Grunwaldzka 29 NIP: 754-135-15-13 REGON 530944156.
4. Przedszkole posiada logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa organ prowadzący przedszkole.

§2.

Ilekcć w niniejszym statucie jest mowa o przedszkolu, placówce, lub jednostce - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Artystyczne i Językowe Przed- Szkółka w Opolu.

§3.

Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: ul. Grunwaldzka 29, 45-054 Opole.

§4.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Barbara Gaczkowska-Róžańska.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§5.

1. Przedszkole jest jednostką niepubliczną, która świadczy płatną opiekę nad dziećmi od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
2. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku w przypadkach szczególnie uzasadnionych i za zgodą dyrektora, przy jednoczesnym odpowiednim poziomie funkcjonowania dziecka umożliwiającym komunikację i samodzielność w zakresie czynności samoobsługowych.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym za zgodą dyrektora przedszkola, może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§6.

Celem wychowania przedszkolnego jest **wspieranie całościowego potencjału dziecka** wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem **twórczym** i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym.

§7.

1. Do zadań przedszkola, należy w szczególności:

- 1) realizacja celów i zadań wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
- 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
- 5) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci
- 6) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
- 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 8) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju.
- 9) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci, z uwzględnieniem w szczególności przygotowania uczniów do bezpiecznego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, z uwzględnieniem zasad higieny cyfrowej

2. Przedszkole realizuje swoje cele statutowe także poprzez tworzenie oddziałów integracyjnych uwzględniających możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe uczniów i zapewniających:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowując proces edukacyjny do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) odpowiednie warunki do nauki, opieki i rozwoju, w tym dostępu do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych;
- 3) dostosowanie dla danego ucznia programu wychowania przedszkolnego lub nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) stosowanie różnorodnych zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, dopasowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi, wspierając ich interakcje społeczne;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w obszarze zawodowym, jak i codziennym;
- 7) działania wspierające rodziców uczniów adekwatnych do indywidualnych potrzeb danego ucznia;
- 8) realizację innych celów określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

3. Celami przedszkola są w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) kreowanie 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,
- 3) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 8) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do sfer aktywności takich jak: mowa, ruch, środowisko, muzyka, taniec, śpiewu, plastyka,
- 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się – poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,

13) udzielanie dzieciom posiadającym opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.
14) udzielanie wsparcia między innymi w ramach oddziału integracyjnego uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

15) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, poprzez kształtowanie podstawowych zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych – w tym celu między innymi placówka organizuje korzystanie z urządzeń ekranowych w sposób uwzględniający wiek, potrzeby rozwojowe uczniów oraz zasady higieny cyfrowej

4. Przedszkole współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi, dążąc do ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, łagodzeniu trudności i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, jego postawach, zachowaniu i rozwoju,
- 3) uzgadnia z rodzicami, szczególnie dzieci objętych wczesnym wspomaganie i/lub kształceniem specjalnym, wspólne kierunki i zakres działań edukacyjno-wychowawczych, w tym specjalistycznych.

5. Przedszkole:

- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 2) realizację programy, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 3) wyposaża przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola,
- 4) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- 5) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej,
- 6) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez szeroką ofertę zajęć dodatkowych oraz wspieranie ich aktywności, ciekawości i samodzielności,
- 7) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralny, społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) tworzy warunki do nauki języków obcych.

6. Przedszkole prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczną dziecka w celu poznania jego możliwości i potrzeb rozwojowych i na tej podstawie wspomaga i ukierunkowuje

rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

7. Przedszkole prowadzi i dokumentuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej tzw. diagnozę przedszkolną.

§8.

Przedszkole realizuje zadania w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) wychowanie przez sztukę – teatr, muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
- 7) naturalną naukę języka angielskiego
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania przyrody;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną oraz informatyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 14) zasady korzystania z urządzeń ekranowych oraz higieny cyfrowej

§9.

Przedszkole gwarantuje wychowankom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez przedszkole.

§10.

Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:

- 1) programy kształcenia ułożone w oparciu o podstawę programową określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 2) zastosowanie zróżnicowanych środków dydaktycznych,
- 3) współpracę z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami naukowymi i innymi ośrodkami szkolenia,
- 4) zapewnienie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej,

- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 6) udział dzieci we wszystkich zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, językowych, warsztatach muzycznych, naukowo-badawczych, teatralnych, plastycznych, matematycznych, czytelniczych, konstruktorskich,
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole.

§11.

Dyrektor przedszkola powierza grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy i grafiku pracy nauczyciela, a w sytuacjach wymagających dodatkowego wsparcia również specjalistów, nauczycieli wspomagających oraz pomocy nauczyciela.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§12.

Organami przedszkola jest:

- 1) Dyrektor przedszkola będący Dyrektorem Pedagogicznym
- 2) Dyrektor Administracyjny

§13.

Do zadań dyrektora przedszkola należy:

- 1) zapoznanie z treścią statutu pracowników oraz rodziców,
- 2) przygotowanie dokumentacji stanowiącej podstawę organizacji pracy w placówce,
- 3) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny,
- 5) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną przedszkola,
- 6) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach,

- 10) dopuszczanie do użytku proponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
- 11) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci (np. zajęcia specjalistyczne a także i rozwijające uzdolnienia, porady i konsultacje) zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola, we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami,
 - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi instytucjami, podmiotami, placówkami wskazanymi w odrębnych przepisach.
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 13) podejmowanie w imieniu organu prowadzącego jako pracodawcy czynności z zakresu prawa pracy tj. w szczególności - decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych, ustalanie dodatkowych stanowisk zgodnie z potrzebami przedszkola oraz przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,
- 14) dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola,
- 15) współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
- 16) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
- 17) ustalanie rokrocznie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych i innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
- 18) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami,
- 19) informowanie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 20) podejmowanie decyzji o utworzeniu bądź likwidacji oddziału przedszkolnego,
- 21) zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa,
- 22) prowadzenie, w razie konieczności organizacyjnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 23) Ustalanie zastępstwa na czas nieobecności ,
- 24) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków i skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

§14.

1. Dyrektor Administracyjny kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, a w przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola jest jego zastępcą.
2. Do jego zadań należy:
 - 1) właściwe utrzymanie, w imieniu organu prowadzącego, obiektu Przedszkola oraz zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) wykonywanie w imieniu organu prowadzącego, większych remontów oraz zadań inwestycyjnych w Przedszkolu;
 - 3) zapewnienie, w imieniu organu prowadzącego, obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
 - 4) wyposażenie, w imieniu organu prowadzącego, placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych Przedszkola;
 - 5) zabezpieczanie rytmiczności pracy pracowników Przedszkola (urlopy, zastępstwa) oraz nadzorowanie dyscypliny pracy pracowników i przestrzegania przepisów prawa pracy;
 - 6) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi Przedszkole;
 - 7) zapewnianie terminowego sporządzania i przekazywania sprawozdań i informacji dot. pracy Przedszkola;
 - 8) rozliczanie przyznanych dotacji
 - 9) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy; i. nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu;
 - 10) przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach, zatwierdzanie dokumentów wewnętrznych Przedszkola;
 - 11) zatwierdzanie faktur, rachunków, list płac do wypłaty,
 - 12) kontrolowanie obiektu Przedszkola pod względem bezpieczeństwa i stanu technicznego

§15.

Dyrektor Administracyjny oraz Dyrektor Pedagogiczny działający łącznie są organem odwoławczym dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników oraz dla rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, w zakresie w których odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

Rozdział 4 **Organizacja przedszkola**

§16.

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w dwóch budynkach, położonych:
 - 1) Opole, ul. Grunwaldzka 29;
 - 2) Opole, ul. O.J. Czaplaka 1B.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci zgrupowanych w miarę możliwości według zbliżonego wieku.
3. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne i oddziały integracyjne.
4. Liczba oddziałów, w tym oddziałów integracyjnych uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
5. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym, w tym liczbę oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych określa arkusz organizacji przedszkola.
6. Projekt arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny jest opracowywany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
7. W sytuacji zaistnienia konieczności zmian w organizacji przedszkola w trakcie roku szkolnego, w tym w zakresie zmian liczby oddziałów integracyjnych lub ogólnodostępnych poprzez ich zwiększenie lub zmniejszenie, arkusz organizacyjny podlega aneksowi. Przepis ustępu 6 stosuje się odpowiednio.
8. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału ogólnodostępnego, jak i do oddziału integracyjnego nie może przekroczyć 25 wychowanków.
9. Każdy oddział integracyjny liczy od 1 do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o różnym stopniu niepełnosprawności. W wyjątkowych sytuacjach, dyrektor może zwiększyć w oddziale integracyjnym liczbę dzieci z orzeczeniem do 8 dzieci, (zwłaszcza w najstarszej grupie ze względu na odroczenie obowiązku szkolnego).
10. W przedszkolu powierza się poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.
11. W oddziałach integracyjnych pracuje nauczyciel wspomagający, który wspomaga pracę nauczyciela wychowania przedszkolnego w kontekście pracy z dziećmi z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
12. W przedszkolu możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych, dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.
13. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych, z zachowaniem przepisów powszechnie obowiązujących. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.
14. Dzieci, które ze względu na deficyty rozwojowe nie są w stanie uczestniczyć samodzielnie w pracy grupy przedszkolnej mogą za zgodą dyrektora przedszkola, mieć przydzielonego terapeutę – wspomagającego lub asystenta.
15. Dzieci nie gotowe do pracy w grupie mogą być objęte za zgodą dyrektora przedszkola, indywidualną opieką terapeutyczną lub pracować w małej, dobranej pod względem potrzeb i możliwości grupie przygotowującej do pracy w grupie integracyjnej.

§17.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie oraz przepisów powszechnie obowiązujących.
3. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
4. Szczegółową organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje dyrektor.

§17a.

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszone - zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.
3. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Przedszkola, który w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach

- edukacyjnych. Wybrany sposób uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 10) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 11) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (jeśli została utworzona), czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub (Zintegrowana Platforma Edukacyjna)
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor Przedszkola.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są przekazywane z wykorzystaniem kanałów komunikacji wskazanych w ust. 4 pkt 1, 2 lub drogą mailową (na adresy rodziców wskazane w umowie cywilnoprawnej) lub odbierane osobiście przez rodziców ucznia – po wcześniejszym umówieniu w siedzibie Przedszkola.
6. Stosowanie wybranych, zgodnie z ust. 4 technologii informacyjno-komunikacyjnych odbywa się z zachowaniem bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Dzienny czas, jaki uczeń, w wyniku realizacji zajęć w tej formie może spędzić przed ekranem nie może przekraczać 2 godzin.
7. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych w ust. 4 metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególności

uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§18.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny rozpoczynający się 1 września każdego roku, a kończący 31 sierpnia roku następnego za wyjątkiem przerw ustalonych w kontrakcie przez Dyrektora Przedszkola. W okresie wakacyjnym do dnia ustalonej w kontrakcie przerwy związanej z przygotowaniem placówki do nowego roku szkolnego realizowany jest tematyczny program wakacyjny.
2. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki, o czym niezwłocznie informuje się rodziców dzieci uczęszczających i zapisanych do przedszkola, wskazując szacowany czas trwania przerwy.
3. W sytuacjach wyjątkowych, nagłych, powstałych w wyniku zdarzeń od Przedszkola niezależnych, w tym w okresie czasowego ograniczenia bądź zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, Dyrektor przedszkola może zarządzić przerwę w funkcjonowaniu Przedszkola w dniach innych niż ustalone w kontrakcie. W takiej sytuacji o planowanym rozpoczęciu przerwy dyrektor zawiadamia niezwłocznie rodziców.

§19.

1. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla dzieci 3- i 4-letnich, 25–30 minut dla dzieci 5- i 6-letnich.
3. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przede wszystkim w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programem rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola a także dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

§20.

Przedszkole czynne jest dla dzieci od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.15 z możliwością wydłużenia czasu pracy dla niektórych dzieci bądź oddziałów po indywidualnych ustaleniach rodziców z organem prowadzącym. W takim przypadku odpowiednią wzmiankę czyni się w kontrakcie.

§21.

1. Przedszkole poza podstawą programową zapewnia obligatoryjne dla wszystkich dzieci zapisanych do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach

wynikających z profilu placówki takich jak zajęcia taneczne, muzyczne, teatralne, językowe, plastyczne, czytelnicze oraz matematyczne, a od 4 roku życia zajęcia informatyczne.

2. Dodatkowe zajęcia mogą być organizowane wyłącznie poza zajęciami programowymi i podstawą programową. Uczestnictwo dziecka w zajęciach dodatkowych musi być poprzedzone wcześniejszą zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
3. Ofertę zajęć dodatkowych ustalają wychowawcy z rodzicami.
4. W przedszkolu, na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
5. Nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
6. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
7. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
8. Realizacja dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej dla dzieci i ich rodziców może być organizowane w czasie pracy przedszkola a także w dni wolne od pracy, według zapotrzebowania środowiska lokalnego i możliwości organizacyjnych przedszkola.
9. Przedszkole za pisemną zgodą rodziców zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a za dodatkową zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami. Zgoda może być przez rodzica w każdej chwili cofnięta co jednak nie wpływa na prawo do wykorzystania wizerunku w formach, których publikacji dokonano przed cofnięciem zgody.
10. Przedszkole prowadzi reklamę i promocję edukacyjną placówki poprzez stronę internetową na której umieszczane są informacje dla rodziców o kształceniu, wychowaniu i opiece nad dziećmi oraz bieżącej działalności placówki.
11. W przypadku zagrożenia występowania choroby zakaźnej przedszkole przechodzi na tryb pracy według ustalonych procedur bezpieczeństwa i wytycznych z GIS, MEN, MZ – po konsultacji i decyzji uprawnionych instytucji. Procedury określa każdorazowo Dyrektor Przedszkola
12. Przedszkole w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej może przejść na tryb pracy zdalnej, w której przekazywanie informacji i działań z zakresu realizacji Podstawy Programowej rodzicom wychowanków odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemu e – przedszkole, mediów społecznościowych, a także z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji, w tym poczty tradycyjnej.
13. Podczas występowania zagrożenia choroby zakaźnej lub przejścia przedszkola na tryb pracy zdalnej kontakt z Rodzicami odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemu e – przedszkole, mediów społecznościowych, a także z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji, w tym poczty tradycyjnej.

§22.

- 1) Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
- 2) Przedszkole może współpracować z instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację lokalnej społeczności i promocję placówki.

§23.

Przedszkole zapewnia wychowankom wyżywienie przygotowywane w kuchni przedszkolnej, które składa się ze śniadania, podobiadku, obiadu (dzielony: zupa, II danie) i podwieczorku. Opłaty za wyżywienie tzw. wsad do kotła zawarte są w kontrakcie i wnoszone są z dołu wyłącznie za dni obecności dziecka w placówce.

§24.

1. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu przestrzega się proporcji zagospodarowania czasu dzieciom w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z wytycznymi podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Codzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§24a.

1. Korzystanie z urządzeń cyfrowych i urządzeń ekranowych organizuje się z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych i psychofizycznych dzieci oraz zasad higieny cyfrowej.
2. Dzieci nie korzystają w Przedszkolu indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych.
3. Urządzenia ekranowe mogą być wykorzystywane przez nauczyciela w procesie wychowania, nauczania i opieki wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, z zachowaniem zasad higieny cyfrowej oraz z uwzględnieniem wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Korzystanie przez dzieci z urządzeń cyfrowych może być dopuszczone w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeżeli stanowi element racjonalnego usprawnienia lub jest niezbędne do zapewnienia możliwości uczestniczenia w procesie wychowania i nauczania, zgodnie z indywidualnymi potrzebami ucznia.
5. Przedszkole podejmuje działania służące kształtowaniu u dzieci, odpowiednio do ich wieku i możliwości, podstawowych zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii

informacyjno-komunikacyjnych, w tym zasad ochrony prywatności, bezpieczeństwa oraz higieny cyfrowej.

6. Wykorzystywanie urządzeń cyfrowych przez nauczycieli nie może zastępować bezpośredniej aktywności ucznia, w szczególności zabawy, ruchu, kontaktu z rówieśnikami, kontaktu z przyrodą, aktywności plastycznej, muzycznej, konstrukcyjnej i innych form bezpośredniego doświadczania.

7. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń cyfrowych i ekranowych mogą zostać określone w odrębnych procedurach lub regulaminach wewnętrznych, z zachowaniem postanowień niniejszego Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa.

§25.

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka posiada:

- 1) sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) toalety dla dzieci i dorosłych,
- 3) szatnie dla dzieci,
- 4) kuchnię i zaplecze kuchenne,
- 5) pomieszczenia administracyjne,
- 6) pomieszczenia socjalne,
- 7) ogród i plac zabaw wyposażony w zabawki oraz sprzęt rekreacyjno -sportowy.

§26.

1. Zarówno budynek jak i teren przedszkola jest monitorowany.
2. Zapis z monitoringu może być wykorzystany przez dyrektora przedszkola do uzyskania informacji o sytuacjach dydaktyczno – wychowawczych lub związanych z bezpieczeństwem osób przebywających na terenie przedszkola.
3. Dostęp do obrazu mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora przedszkola.

§27.

1. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych przewlekłą chorobą dziecka rodzice muszą porozumieć się z dyrektorem przedszkola w przedmiotowej sprawie i uzyskać zgodę na działania mające na celu umożliwienie pobytu dziecka w warunkach przedszkolnych.
3. Decyzja dyrektora jest ostateczna i wiążąca zarówno dla rodziców jak i pracowników przedszkola.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo do systematycznej kontroli stanu higieny dziecka oraz pomiaru ciepłoty ciała z wykorzystaniem termometru zbliżeniowego.

§28.

W przedszkolu może być stworzona możliwość odpłatnego korzystania z zajęć dodatkowych organizowanych w porozumieniu z rodzicami. Rodzaj zajęć, ich częstotliwość, forma organizacyjna zależy organizacyjnych przedszkola i jest ustalana z dyrektorem przedszkola.

§29.

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel wychowawca lub nauczyciel ,instruktor lub specjalista prowadzący te zajęcia.
2. W przypadku prowadzenia zajęć przez nauczyciela zajęć dodatkowych lub w mniejszych zespołach zobowiązany jest on odebrać cały oddział, bądź jego część od nauczyciela wychowawcy i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę nauczyciela.
3. Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczna i organizacja kształcenia specjalnego i zajęć rewalidacyjnych

§30.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana dzieciom z inicjatywy rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczycieli i pomocy nauczyciela sprawujących opiekę nad dzieckiem oraz pozostałych osób wymienionych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń) jest udzielana także rodzicom dzieci oraz nauczycielom i polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych. Rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z niepełnosprawności.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom podczas bieżącej pracy oraz w formie indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji.
5. Przedszkole organizuje także indywidualną terapię i wychowanie dzieciom, o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii otrzymanej z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
7. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

9. Dyrektor przedszkola oraz wychowawcy grup planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wraz z organem prowadzącym wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
11. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz organem prowadzącym. W zależności od potrzeb także z innymi nauczycielami, wychowawcami grup i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
12. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje jego rodziców.
13. Przedszkole współdziała z rodziną w kwestii pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w różnorodnym rozwoju talentów każdego dziecka z zachowaniem odrębnych przepisów prawa i przepisów wewnętrznych.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, terapeuci, logopedzi, oraz nauczyciele wspomagający (pedagodzy specjaliści, pedagogzy-terapeuci).
15. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą również działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
16. Działania, o których mowa w ust. 15 powyżej, obejmują również obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§31.

1. Zadaniem pedagoga, psychologa i nauczyciela wspomagającego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie
 - 2) rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu wspierania mocnych stron wychowanków,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,

- 2) prowadzenie grupowych zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci oraz rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) zajęcia indywidualne z dziećmi z orzeczeniami zakwalifikowanymi do zajęć rewalidacyjnych w zakresie wydanych zaleceń.
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy logopedycznej.

§32.

1. W przedszkolu kształcenie, wychowanie i opieka dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale integracyjnym, bądź w oddziale ogólnodostępnym.
2. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, zwany dalej „programem”. Program określa w szczególności:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z dzieckiem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań zawartych w programie.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Zespół, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. W przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
7. Nauczyciele:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§33.

1. Przedszkole zatrudnia w szczególności:
 - 1) nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - 2) lektorów języka obcego,
 - 3) specjalistów takich jak: psycholog, logopeda, muzyk oraz innych zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem wynikającym z realizowanego programu wychowawczego oraz artystycznego,
 - 4) pracowników administracyjnych,
 - 5) pracowników obsługi.
2. Przedszkole zatrudnia dodatkowo w ramach oddziału integracyjnego nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pracownicy zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, w oparciu o przepisy prawa pracy lub umowę cywilno-prawną.

§34.

W miarę potrzeb mogą być utworzone stanowiska związane z pełnieniem funkcji kierowniczych.

§35.

1. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień każdego pracownika ustala organ prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola. Przy podpisaniu umowy o pracę

każdy pracownik otrzymuje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, który jest aktualizowany w miarę potrzeb.

2. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, organ prowadzący lub działający w jego imieniu Dyrektor Przedszkola.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu korzystają z praw i obowiązków przewidzianych w Karcie Nauczyciela dla nauczycieli niepublicznych przedszkoli.

§36.

Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.

§37.

Nauczyciele wykonują pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem nauczania realizowanym w danym oddziale oraz kierunkami polityki oświatowej państwa. Na ich podstawie prowadzą dokumentację pracy przedstawiającą rozwój dziecka.

§38.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi,
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 4) nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
 - 8) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola,

- 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
- 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
- 11) znać i respektować Konwencję Praw Dziecka.

§39.

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i wykonywanie zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego,
- 2) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań w oparciu o opracowanie sposobu diagnozowania potrzeb i możliwości dzieci,
- 3) dbanie o życie i zdrowie dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i realizację potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w ustalony sposób, podczas pobytu dziecka zarówno w placówce, jak i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- 5) stosowanie odpowiednich metod wychowania, nauczania i opieki,
- 6) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną, itp.,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci, przez indywidualizację wymagań,
- 8) wytwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
- 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przyjętymi w Przedszkolu zasadami,
- 11) modyfikowanie realizowanych programów,
- 12) przeprowadzanie badania gotowości szkolnej i tworzenie indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju.
- 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego i podejmowanie działań na rzecz systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 15) czynny udział w konsultacjach z dyrektorem oraz zespołem pedagogicznym.
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- 17) realizację zaleceń organów kontrolujących Przedszkole.

§40.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) tworzenia i realizowania autorskich programów w uzgodnieniu i za zgodą Dyrektora,
- 2) decydowania o stosowanych metodach oraz środkach dydaktycznych,
- 3) korzystania z merytorycznej i metodycznej pomocy Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,
- 4) praw opracowanych dla innych pracowników.

§41.

1. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują indywidualny kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych,
 - 3) udzielania informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) włączania rodziców w działalność Przedszkola.
2. Informacji na temat dziecka nauczyciel może udzielić tylko rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.
3. Nauczyciele odpowiadają za jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, jej wyniki oraz za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.

§41a.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 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 uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu 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 uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

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 uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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 ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia 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 uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie swoich zadań.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§42.

Pracownicy administracji i obsługi są obowiązani w szczególności do:

- 1) zapewnienia sprawnego funkcjonowania Przedszkola,
- 2) utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- 3) współdziałania z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 4) przestrzegania ustalonego czasu pracy,
- 5) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku,
- 6) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- 7) dbania o dobro placówki, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 9) wykonywania okresowych badań lekarskich.

§43.

Pracownik przedszkola ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności,
- 2) równouprawnienia pod względem płci, wieku, rasy, przekonań politycznych, religijnych,
- 3) terminowego wypłacania wynagrodzenia,
- 4) płatnego urlopu,
- 5) bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 7

Rodzice / opiekunowie prawni i wychowankowie przedszkola

§44.

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.
 - 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci,
 - 6) warsztaty dla rodziców,
 - 7) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
 - 8) gazetki informacyjne dla rodziców,
 - 9) wycieczki,
 - 10) spotkania integracyjne, festyny,
 - 11) inne formy stosowane w pedagogice.
3. Rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do:
 1. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
 2. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 3. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
 4. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
 5. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
 6. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola.
 7. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
 8. zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola, ubezpieczenia swoich dzieci za pośrednictwem przedszkola, od następstw

nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty dodatkowych propozycji oraz ubezpieczenia,

9. wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

4. Rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek:

1. znać i przestrzegać postanowienia niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących,
2. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
3. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni,
4. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki – osobiście lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice / opiekunowie prawni przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
5. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne oraz po spowodowanej chorobą nieobecności trwającej ponad pięć dni,
6. odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,
7. niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
8. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
9. na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
10. śledzić na bieżąco informacje przekazywane przez wychowawców oraz organ prowadzący.
11. terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wybrane zajęcia dodatkowe, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola,

12. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
13. odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora, dotyczącej dodatkowej oferty opiekuńczej placówki,
14. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola,
15. występowania w imieniu dziecka do dyrektora przedszkola w obronie praw dziecka, jeśli zostały one naruszone na zasadach określonych w statucie,
16. współdziałać z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określania drogi indywidualnego rozwoju, w szczególności zapewnić aby dziecko nie przynosiło do placówki telefonu komórkowego ani innego urządzenia elektronicznego objętego zakazem, o którym mowa w § 48a, oraz współpracować z placówką w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad korzystania z urządzeń elektronicznych określonych w Statucie.

§45.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do ukończenia 6 roku życia.
2. Dzieci obywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne w wieku określonym w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie do Przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku życia.

§46.

Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
- 2) akceptacji takim jaki jest,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych,
- 4) poszanowania godności i własności osobistej,
- 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,

- 10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

§47.

Przy respektowaniu praw dzieci Przedszkole przyzwyczajają je do:

- 1) aktywności, twórczości, eksperymentowania,
- 2) samodzielności w podejmowaniu zadań i dokonywaniu wyborów,
- 3) zaradności w sytuacjach trudnych,
- 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- 5) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
- 6) tolerancji, otwartości wobec innych,
- 7) bycia z innymi i bycia dla innych pomocnymi,
- 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w Przedszkolu – własnego i innych.

§48.

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
- 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny),
- 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
- 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,

§ 48a.

1. Na terenie Przedszkola obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje również podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole poza siedzibą.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy urządzeń wykorzystywanych przez dziecko ze względu na jego szczególne potrzeby edukacyjne, zdrowotne lub związane z niepełnosprawnością, jeżeli korzystanie z takiego urządzenia jest niezbędne do zapewnienia dziecku możliwości udziału w wychowaniu, nauczaniu lub opiece.
4. Podczas wycieczek i innych form działalności organizowanych poza terenem Przedszkola dyrektor może określić szczególne zasady korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami związanymi z organizacją lub bezpieczeństwem dzieci.
5. Przedszkole kształtuje u dzieci, odpowiednio do ich wieku i możliwości, zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym zasady ochrony prywatności, bezpieczeństwa i higieny cyfrowej.

Rozdział 8

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

§49.

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego (*Gmina Miasto Opole*)
 - 2) środków własnych organu prowadzącego,
 - 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu,
 - 4) dotacji, subwencji, darowizn, spadków, grantów przekazywanych Przedszkolu przez osoby fizyczne, prawne, organizacje i instytucje,
 - 5) jednorazowej opłaty wpisowej przeznaczonej na start dziecka w związku z rozpoczęciem edukacji w przedszkolu.
 - 6) innych źródeł.
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala organ prowadzący i jest zawarta w kontrakcie wraz z przyjęciem dziecka do przedszkola i wraz z rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2, ustalana jest na okres jednego roku szkolnego w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny. Nieobecność dziecka nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
4. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 2, ustala organ prowadzący Przedszkole.
5. Kwota stanowiąca wpisowe może zostać obniżona w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
6. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym a rodzicami.
7. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Opłaty rodzice wnoszą przelewem na rachunek bankowy Przedszkola. W wyjątkowych sytuacjach rozliczenie może nastąpić w formie gotówkowej.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§50.

1. Przedszkole działa w myśl powszechnej dostępności.
2. Do Przedszkola przyjmuje się każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.

3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje osoba prowadząca na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Przedszkola, oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
4. Przyjęcie dziecka do Przedszkola wymaga:
 - 1) złożenia karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola,
 - 2) rozmowy z rodzicami dziecka,
 - 3) wpłaty wpisowego na start dziecka i procesy adaptacyjne;
 - 4) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Przedszkola,
 - 5) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
5. Zapisy do Przedszkola prowadzi Dyrektor Przedszkola. Zapisy dokonywane są przez cały rok szkolny w ramach wolnych miejsc.
6. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje kolejność wpływu zgłoszeń.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§51.

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem zatrudnionym w przedszkolu oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy,
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 - 3) zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka, podawanie nieprawdziwych informacji w umowie lub oświadczeniach
 - 4) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku ciągłego uchylania się od zapłaty, zaległości w wysokości dwukrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, może wykreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola.
3. Informację o wykreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom/ opiekunom prawnym, Decyzja dyrektora zawiera uzasadnienie, ze wskazaniem podstaw faktycznych skreślenia (opis stanu faktycznego uzasadniającego skreślenie dziecka z listy wychowanków) oraz prawnych (powołanie podstawy prawnej – tj. właściwego przepisu Statutu). W pozostałym zakresie do decyzji stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), w szczególności art. 107 ww. ustawy. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty.

4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także rezygnacja rodzica z usług Przedszkola.

§52.

1. W początkowym okresie pobytu dziecka w Przedszkolu prowadzona jest przez wychowawcę i psychologa klinicznego zatrudnionego w Przedszkolu obserwacja. W przypadku wychwycenia niepokojących trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu zostaje wprowadzona indywidualna procedura.
2. Podczas spotkania z rodzicami wychowawca i/lub psycholog omawia zaobserwowane sytuacje i proponuje objęcie dziecka indywidualizowaną opieką (zakres pomocy jest uzależniony od wagi/rodzajów problemów).
3. Następnie, jeżeli psycholog oraz wychowawca stwierdzą, że konieczne jest przeprowadzenie pogłębionej diagnozy w celu uzyskania zaleceń do dalszej pracy w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Opolu, Dyrektor kieruje do rodziców dziecka pisemne zawiadomienie o uzyskanej opinii od psychologa i wychowawcy oraz konieczności przeprowadzenia diagnozy.
4. Jeżeli wychowawca i psycholog uznają za konieczne przeprowadzenie rozszerzonej diagnozy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Jednym Słowem (prywatna poradnia), wychowawca kieruje wniosek do Dyrektora o objęcie dziecka programem diagnostyki w Poradni Jednym Słowem oraz o refundację kosztów diagnozy. Dyrektor wydaje decyzję o refundacji lub odmowie refundacji.
5. Refundacja badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Jednym Słowem przysługuje wyłącznie w przypadku przeprowadzenia procedury do końca i dostarczenia do Przedszkola prawomocnej opinii wraz z orzeczeniem i zaleceniami wydanej wyłącznie przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Opolu. Treść orzeczenia nie wpływa na decyzję o cofnięciu refundacji.
6. Rodzice mogą również samodzielnie, niezwłocznie po uzyskaniu wstępnej opinii wychowawcy i psychologa, podjąć działania zmierzające do uzyskania orzeczenia z Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Opolu. Rodzice zobowiązani są do bieżącego informowania wychowawcy lub psychologa etapach i rezultatach postępowania.
7. Po otrzymaniu opinii Przedszkole niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w celu wykonania zaleceń wynikających z otrzymanego orzeczenia.

§53.

1. Dziecko przyjęte do Przedszkola staje się jego wychowankiem z chwilą wpisania go na listę wychowanków.
2. Warunkiem wpisania dziecka na listę wychowanków jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Przedszkolem i rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§54.

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dzitację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole posiada swoje logo i papier firmowy.
6. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w przedszkolu rozwiązywane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej rodzic – nauczyciel oddziału – dyrektor, a w przypadku nie rozwiązania sporu rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby placówki.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026r.