



Statut Przedszkola
Niepublicznego
SOKRATES

§1

1. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 tj. z dn. 2024.05.16 z późniejszymi zmianami), przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne SOKRATES w Gdańsku,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Niepublicznego SOKRATES w Gdańsku,
 - 3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 4) Rodzica – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
3. Przedszkole Niepubliczne SOKRATES w Gdańsku jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole Niepubliczne SOKRATES w Gdańsku realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole Niepubliczne SOKRATES w Gdańsku prowadzi działalność pod adresem: ul. Zakopiańska 37a, 80-142 Gdańsk.
6. Osobą prowadzącą przedszkole jest O'CHIKARA M. Kwiatkowski i D. Kowalski sp. j. z siedzibą w Gdańsku, ul. Zakopiańska 37a, 80-142 Gdańsk.
7. Przedszkole używa nazwy Przedszkole Niepubliczne SOKRATES w Gdańsku.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§2

1. Do zadań osoby prowadzącej należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania przedszkola,
 - 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola,
 - 3) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego i innych zadań statutowych,
 - 4) powoływanie i odwoływanie dyrektora przedszkola,
 - 5) zatrudnianie personelu administracyjnego,
 - 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora oraz innych pracowników przedszkola,
 - 7) zarządzanie majątkiem przedszkola,
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem przedszkola,
 - 9) monitorowanie pracy personelu oraz zapewnianie odpowiedniego wsparcia,
 - 10) nadzorowanie działania przedszkola pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 11) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat wnoszonych przez rodziców dzieci.
2. Decyzję o utworzeniu przedszkola i zakończeniu działalności podejmuje osoba prowadząca.
3. Osoba prowadząca uprawniona jest do dokonywania zmian w statucie.

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zasadniczym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

4. Przedszkole wspiera dziecko w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Wsparcie to jest realizowane w szczególności poprzez różnego rodzaju zabawy i gry dydaktyczne.
5. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie różnorodnych form pracy, zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. 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,
 - 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 dzieci w 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, 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) przygotowanie 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, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznawanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne osoby dorosłe, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) prowadzenie zabaw i różnorodnej działalności dziecka, związanej z prawidłowym rozwojem procesów poznawczych oraz uzyskaniem dobrego poziomu koordynacji wzrokowo-ruchowej,
 - 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.
7. Sposób realizacji zadań przedszkola:
- 1) zadania programowe przedszkola realizowane są przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną,
 - 2) zadania programowe realizowane są przez 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.
8. Pracę przedszkola dostosowuje się do wieku oraz potrzeb dzieci, a także do warunków środowiskowych, w których żyją. Przedszkole zapewnia dzieciom w szczególności bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, możliwość odpoczynku, aktywności ruchowej, właściwe żywienie oraz stałą opiekę nauczyciela.
9. Przedszkole uwzględnieniem obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny:
- 1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje pod opieką osoby dorosłej, nauczycieli pracujących w przedszkolu, pomocy nauczyciela,
 - 2) wyjścia, wycieczki poza teren przedszkola planuje i organizuje nauczyciel prowadzący grupę,
 - 3) wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) przedszkole nie podejmuje działań leczniczych (nie podaje leków), z wyjątkiem sytuacji szczególnych, po przedstawieniu pisemnego zlecenia lekarza oraz pisemnej zgody rodziców i zgodnie z ustalonymi zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
10. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemnie). Upoważnienie powinno być odpowiednio wcześniej dostarczone przez rodziców do pracowników przedszkola. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio pracownikowi przedszkola.

§4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole:

- 1) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w szczególności poprzez:
 - a) ocenę funkcjonowania dzieci,
 - b) określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) ustalanie efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci,
 - d) planowanie dalszych działań,
- 3) organizuje wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i rodziców dzieci.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) warsztatów.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznaniu 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

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
3. Dzieci w wieku określonym przepisami ustawy – Prawo oświatowe jako objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym realizują ten obowiązek w przedszkolu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat, i trwa do rozpoczęcia przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
5. Dyrektor przedszkola powierza każdą grupę opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
6. W oddziale/grupie dzieci najmłodszych (3-4 letnich) zatrudniona jest pomoc nauczyciela. Osoba ta zobowiązana jest do współdziałania z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
7. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 21.

§6

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programu wychowania przedszkolnego, a także plan pracy przedszkola.

§7

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole organizuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań, w tym zajęcia ruchowe, artystyczne, językowe i rozwijające kompetencje społeczne.
4. W ramach realizacji podstawy programowej i dla wszechstronnego rozwoju dzieci, przedszkole zapewnia stałe zajęcia dodatkowe wliczone w czas pobytu dziecka. Do obowiązkowych zajęć dodatkowych należą rytmika, gimnastyka oraz zajęcia z języka angielskiego, organizowane dla wszystkich dzieci.
5. Przedszkole może organizować inne zajęcia dodatkowe o charakterze fakultatywnym, poszerzające ofertę edukacyjną zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami dzieci. Zajęcia te mogą być prowadzone we współpracy z podmiotami zewnętrznymi. Udział w nich jest dobrowolny i odpłatny, na podstawie pisemnej zgody rodziców.
6. Harmonogram zajęć dodatkowych ustalany jest przez dyrektora na każdy rok szkolny.

§8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora przedszkola.
2. Termin rozpoczęcia zajęć opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Przedszkole prowadzi opiekę w godzinach od 7:00 do 17:00.
4. Przerwa wakacyjna w przedszkolu w danym roku szkolnym ustalana jest przez dyrektora przedszkola. Przyjmuje się, że przerwa obejmuje miesiąc sierpień. Praca przedszkola w miesiącu lipcu ustalana jest na podstawie potrzeb zgłoszonych przez rodziców.
5. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami, instytucjami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacenia wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§9

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy zawartej z rodzicami.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) do zapoznania się ze statutem i przestrzegania wynikających z niego postanowień,
 - 2) przestrzeganie zapisów statutu przedszkola oraz umowy zawartej z przedszkolem,
 - 3) współpraca z pracownikami przedszkola,
 - 4) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka, w przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych oraz chorobach zakaźnych,
 - 6) niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola (najpóźniej w ciągu 1 godziny od powiadomienia) w przypadku uzyskania od pracownika przedszkola informacji o wystąpieniu u dziecka objawów chorobowych wskazujących, że dziecko jest chore,
 - 7) udział w spotkaniach z rodzicami, odbieranie korespondencji, w tym także informacji/wiadomości przekazywanych przez e-dziennik przedszkola, śledzenie ogłoszeń, informacji,

- 8) systematyczne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zapisami umowy zawartej z przedszkolem.
3. Przez stwierdzenie, że dziecko jest chore, rozumie się wystąpienie u dziecka w czasie pobytu w przedszkolu objawów znacznego pogorszenia stanu zdrowia lub samopoczucia (takich jak m.in. gorączka, wymioty, biegunka, intensywny kaszel, duszności, wysypka, oznaki infekcji itp.), które uniemożliwiają dalszy bezpieczny pobyt dziecka w grupie. Decyzję o uznaniu dziecka za chore podejmuje nauczyciel na podstawie zaobserwowanych objawów. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku zajęć (w szczególnych sytuacjach sporządzana jest notatka służbowa). Pracownik przedszkola niezwłocznie informuje rodzica telefonicznie lub za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji.
4. W przedszkolu obowiązują ustalone formy współdziałania przedszkola z rodzicami:
 - 1) na przełomie sierpnia i września organizowane jest zebranie z rodzicami, na którym nauczyciel prowadzący grupę przedstawia plan pracy przedszkola w danym roku szkolnym,
 - 2) w ciągu roku szkolnego, zależnie od potrzeb organizowane są spotkania z rodzicami zarówno grupowe jak i indywidualne celem omówienia funkcjonowania dziecka w grupie przedszkolnej,
 - 3) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla dzieci i ich rodziców,
 - 4) do końca kwietnia rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka,
 - 5) rodzice dzieci nierealizujących rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego uzyskują informację o aktualnym poziomie rozwoju oraz informację o ewentualnych przyszłych działaniach wspomagających.

§10

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia.
4. Dobór narzędzi wykorzystywanych przez prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. W zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą brać udział wyłącznie wychowankowie przedszkola, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
6. W przypadku wykorzystania przez dziecko/rodziców kamery internetowej do prowadzonych zajęć powinno ono następować w zakresie niezbędnym do realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów otoczenia prywatnego dziecka.
7. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu wykorzystywana jest jednolita technologia (ClickMeeting), poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny. Użycie innych narzędzi może nastąpić w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
8. Niedopuszczalne jest udostępnianie danych dostępu do podanych narzędzi wykorzystywanych w celu prowadzenia pracy zdalnej osobom nieuprawnionym, postronnym.

9. Zajęcia prowadzone z użyciem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą być nagrywane, publikowane lub przechowywane przez dzieci i rodziców. Wyjątkiem jest sytuacji, w której nauczyciel wyrazi pisemną zgodę na nagrywanie.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej, dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
11. Rodzice informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, w szczególności:
 - 1) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 3) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 4) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, w przypadku dzieci objętych takim kształceniem, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 5) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
13. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
14. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
15. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem wytycznych określonych przepisami prawa dotyczących organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania umożliwiającego pracę zdalną,
 - 3) uczestniczą w ustalaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 4) uczestniczą w ustalaniu źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 5) weryfikują i ustalają potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w przypadku takiej konieczności modyfikują zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 6) weryfikują uczestnictwo dzieci w zajęciach,
 - 7) realizują konsultacje dla rodziców,
 - 8) utrzymują bieżący kontakt z rodzicami,
 - 9) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje 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 one organizowane.

16. Pracownicy niepedagogiczni, pracownicy obsługi w okresie zawieszenia zajęć realizują zadania mające na celu:
 - 1) wsparcie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - 2) utrzymanie obiektu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
17. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola prace organów przedszkola są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Spotkania są protokołowane lub sporządzana jest notatka ze spotkania.
18. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest osoba prowadząca przedszkole.

§11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, pomoc nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
2. Zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje osobę prowadzącą przedszkole wobec pracujących w przedszkolu pracowników pedagogicznych, pracowników administracyjno-obsługowych, dzieci oraz rodziców, a także innych podmiotów, instytucji w ramach prowadzonej pracy przedszkola.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) tworzy warunki prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - 3) nadzoruje pracę pracowników przedszkola,
 - 4) zatwierdza plan prac przedszkola, ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 5) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor wykonuje także inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Na czas nieobecności dyrektora ustalane jest zastępstwo.

§12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialem organem przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład Rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.
3. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady, za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
4. Do zadań Rady pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu działalności Rady pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 4) zatwierdzenie dodatkowych usług dla rodziców,
 - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej.
6. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§13

1. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, a także za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
2. 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 planie pracy przedszkola,
 - 2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, wyjść 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, inne firmy/organizacje prowadzące doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz przez instytucje wspomagające przedszkole,
 - 7) stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - 8) uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola,
 - 9) prowadzą prawidłowo, rzetelnie dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) informują dyrektora, rodziców oraz radę pedagogiczną o efektach swej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 11) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazują troskę o estetykę pomieszczeń,
 - 12) otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymują 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,
 - 13) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 14) organizują spotkania z rodzicami, na których informują zebranych o realizowanych treściach programowych w danej grupie oraz przekazują informacje dotyczące rozwoju i zachowania dzieci powierzonych ich opiece,
 - 15) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym,
 - 16) wykonują inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
3. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków,
 - 3) współpracują w celu rozpoznania 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 postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
4. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu w celu współorganizowania kształcenia dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-dydaktycznym,
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
5. 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.
6. 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 dzieci,
 - 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) udzielenie 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.
7. Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu, w tym 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.
8. 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 dzieci,
 - 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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapoznavanie 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. przez e-dziennik, w formie ankiety.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
 - 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców,
 - 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielami,
 - 3) przekazywanie informacji wspomagających działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną,
 - 4) zebrania ogólne z rodzicami,
 - 5) systematyczne zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) wyrażania swoich opinii,
 - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
 - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,

- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną,
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej.
4. W przedszkolu wykorzystywany jest e-dziennik, który służy do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.
5. Formy współdziałania, o których mowa w niniejszym paragrafie, mogą być poszerzane o inne działania ustalone przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami.

§15

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
 - 1) wszyscy pracownicy przedszkola, odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
 - 3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

§16

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
 - 1) systematyczne edukowanie i przekazywanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - 2) sprawdzenie ilości 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 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,
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

§17

1. Przedszkole prowadzi rekrutację poprzez pisemne zgłoszenie dziecka (według wzoru opracowanego przez osobę prowadzącą przedszkole). Przyjęcia prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
 - 1) pisemne zgłoszenie dziecka przyjmuje dyrektor przedszkola,
 - 2) zapisy dokonywane są przez cały rok, w miarę wolnych miejsc w przedszkolu.
2. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
3. 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.
4. 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.
5. Dyrektor lub osoba prowadząca rozpatruje skargę lub zażalenie w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.
6. Dzieci mają w szczególności obowiązki:
- 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.
7. Dyrektor przedszkola może rozwiązać z rodzicami umowę o świadczenie usług przedszkolnych i skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych przesłanek, a wcześniejsze działania okazały się nieskuteczne:
- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres dłuższy niż 2 miesiące, a rodzice nie usprawiedliwili nieobecności mimo pisemnego wezwania,
 - 2) rodzice uchylają się od obowiązku terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres co najmniej 2 miesięcy, pomimo pisemnego wezwania do uregulowania należności i wyznaczenia dodatkowego terminu,
 - 3) rodzice uporczywie zaniedbują higienę osobistą dziecka, pomimo pisemnych wezwań, w sposób stwarzający realne zagrożenie sanitarno-epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - 4) rodzice odmawiają współpracy z przedszkolem w zakresie niezbędnym do zapewnienia dziecku właściwych warunków kształcenia lub opieki, w szczególności poprzez nieprzedstawienie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli ich treść jest konieczna do dostosowania warunków edukacji do indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 5) dziecko, pomimo zastosowania dostępnych w przedszkolu form wsparcia, dopuszcza się agresywnych zachowań, które zagrażają bezpieczeństwu własnemu lub innych dzieci albo pracowników przedszkola,
 - 6) w przypadku otrzymania przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub innego orzeczenia/opinii wskazujących na konieczność zapewnienia dziecku warunków, których przedszkole nie jest w stanie zapewnić,
 - 7) w trybie natychmiastowym w przypadku gdy zachowanie dziecka stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia innych osób.
-

8. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Osoba prowadząca rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

§18

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do przedszkola:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów (dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań),
 - 2) rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji
 - 3) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji
 - 4) zachęcanie i umożliwianie dzieciom opowiadania o sobie w grupie rówieśniczej,
 - 5) organizowanie wyjazdów, wycieczek do zakładów/miejsc pracy,
 - 6) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów np. stomatolog, lekarz, strażak, policjant, sprzedawca itp.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) poznanie siebie, gdzie dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, określa, co robi dobrze, podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko odgrywa różne role zawodowe w zabawie, podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby, wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę, podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko: nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej), nazywa czynności, których lubi się uczyć;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko: opowiada, kim chciałoby zostać; na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu, podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.
4. Wszyscy nauczyciele zaangażowani są w realizację działań związanych z preorientacją zawodową.
5. Rodzice zaangażowani są w realizację działań związanych z preorientacją zawodową:
 - 1) realizują rolę „doradców”,
 - 2) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
 - 3) angażują się w pracę doradcą szkoły np. prezentują swoje zawody czy zakłady pracy.

§ 19

1. Spory i konflikty powstałe na terenie przedszkola rozwiązywane są z poszanowaniem dobra dziecka, zasady obiektywizmu, bezstronności i wzajemnego szacunku stron.

2. Spory pomiędzy dziećmi rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z wykorzystaniem metod adekwatnych do wieku dzieci, w szczególności rozmowy, mediacji oraz ustalania zasad obowiązujących w grupie.
3. W przypadku sporu pomiędzy rodzicem a nauczycielem:
 - 1) rodzic w pierwszej kolejności zgłasza zastrzeżenia nauczycielowi, którego sprawa dotyczy,
 - 2) jeżeli sprawy nie uda się rozwiązać na tym etapie, rodzic może zgłosić sprawę dyrektorowi przedszkola ustnie lub pisemnie,
 - 3) dyrektor, po zapoznaniu się ze stanowiskiem stron, udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, chyba że odrębne przepisy przewidują krótszy termin.
4. Skargi i wnioski rodziców dotyczące pracy przedszkola mogą być składane:
 - 1) nauczycielom,
 - 2) dyrektorowi przedszkola – ustnie lub pisemnie,
 - 3) osobie prowadzącej przedszkole – po wcześniejszym zgłoszeniu sprawy dyrektorowi, chyba że charakter sprawy uzasadnia bezpośrednie skierowanie skargi do osoby prowadzącej.
5. Dyrektor w miarę potrzeb podejmuje działania naprawcze.
6. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor przedszkola, spór rozstrzyga osoba prowadząca przedszkole na pisemny wniosek zainteresowanego organu/osób, po zasięgnięciu stanowisk stron. Rozstrzygnięcie podejmuje się w terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

§20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji uzyskiwanych przez osobę prowadzącą,
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców, ustalonych przez osobę prowadzącą,
 - 3) funduszy Unii Europejskiej (jeśli będzie występowała tak możliwość),
 - 4) darowizn osób prawnych i fizycznych, które są ewidencjonowane i wydatkowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.
5. Statut przedszkola jest dostępny do wglądu w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.

§21

Niniejszy statut obowiązuje od 1 września 2024 roku