

ZARZĄDZENIE NR 1/2026

Organu prowadzącego
Niepubliczne Przedszkole i Żłobek „MISIEK”

z dnia 25 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Niepublicznego Przedszkola „MISIEK”

§1

Wprowadza się zmiany w Statucie Niepublicznego Przedszkola „MISIEK”.

§2

Z dniem 25 marca 2026 r. wchodzi w życie Statut Niepublicznego Przedszkola „MISIEK” w nowym, ujednoliconym brzmieniu.

§3

Traci moc dotychczas obowiązujący statut.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

Tekst ujednolicony statutu po zmianach – 25 marca 2026

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „MISIEK”

Karolina Gurba – Berowska

Nowy Sącz

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole i Żłobek MISIEK Karolina Gurba – Berowska ul. Klasztorna 46, 33 -300 Nowy Sącz.
 2. Organem prowadzącym przedszkole jest Karolina Gurba - Berowska pełniąca funkcję Dyrektora przedszkola i żłobka zamieszkała w Nowym Sączu, ul. Browarna 34/2.
 3. Przedszkole posługuje się logiem i marką „MISIEK” na podstawie umowy użyczenia wizerunku z Krystyną Gurbą.
 4. Przedszkole używa pieczęci o treści: Niepubliczne Przedszkole i Żłobek „MISIEK”, Karolina Gurba – Berowska.
-

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w zakresie obowiązujących przepisów.
 3. Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
 4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
 5. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy Prawo oświatowe.
 6. Niniejszego statutu.
-

Cele i zadania przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zadań promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:
 - a) wspiera indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka,
 - b) zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) tworzy warunki umożliwiające osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - d) współpracuje z rodzicami, pełniąc funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze, w tym:
 - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka oraz wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - uzgadnia z rodzicami kierunki i zakres działań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu,
 - e) wspiera i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami w relacjach ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym, kładąc szczególny nacisk na działania artystyczne,
 - f) wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - g) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - h) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanej do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
 - i) tworzy warunki do nauki języków obcych,
 - j) wspiera rozwój emocjonalny dzieci i kształtuje właściwe postawy psychospołeczne.
 - k) organizację opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością.
-

§4

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w bezpiecznym, zdrowym i przyjaznym środowisku,
 - b) rozwijanie potencjału każdego dziecka, organizując różne formy zajęć edukacyjnych tj. robotyka, zajęcia rozwijające kompetencje dziecka, trening umiejętności społecznych, zajęcia muzyczne, zajęcia taneczne, zajęcia plastyczne, nauki pływania, gimnastyka.
 - c) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, dążenie do wyrównywania szans i umacnianie wiary we własne możliwości,
 - d) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności za siebie oraz otoczenie,
 - e) kształtowanie wrażliwości moralnej i umiejętności społecznych,
 - f) wspieranie dzieci w obserwowaniu, analizowaniu i rozumieniu zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym, poprzez organizowanie wyjść i wycieczek.
 - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozwijanie umiejętności badawczych,
 - h) rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz wspieranie ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i teatralnej, realizowane poprzez wyjścia imprezy i święta przedszkolne, festyn rodzinny.
 - i) dbanie o harmonijny rozwój emocjonalny i fizyczny dzieci oraz propagowanie zdrowego stylu życia, zadanie to jest realizowane między innymi poprzez codzienne spacerowanie i zabawy na świeżym powietrzu jak i naukę pływania.
-

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§5

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków

i rodziców;

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności dziecka;

2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) szczególnych uzdolnień;

6) specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) choroby przewlekłej;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) niepowodzeń edukacyjnych;

11) zaniedbań środowiskowych;

12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;

- 2) dyrektor przedszkola;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka przedszkolna;
- 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 6) asystent edukacji romskiej;
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
- b) psycholog,
- c) logopeda,
- d) terapeuta TUS,
- e) inni specjaliści wskazani w dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej dziecka,
- f) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (nauka pływania, zajęcia z robotyki , zajęcia teatralne);
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych;
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - Zajęcia TUS;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) porad i konsultacji.

Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla rodziców;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli i rodziców - w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli i rodziców ze specjalistą.

8. Organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem;

- Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
- W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.
- Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

- 1) Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
- 2) Wychowawcy grupy są koordynatorami wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
- 3) Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.

4) W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno- pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

5) Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

6) Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

7) O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8) W przedszkolu zatrudniony może być pedagog, psycholog, logopeda lub inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

9) Porad i warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

10) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Bolesławcu.

10. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

11. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;

2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;

- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
 - 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
-

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz zajęciami specjalistycznymi.

§6

W Przedszkolu wychowanie przedszkolne dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone będzie w oddziale ogólnodostępnym.

1. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

2. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

1) Wychowankowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego do 9 roku życia.

2) Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

- d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- g) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji, w tym komunikacja za pomocą MÓWIK.

3. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki języka obcego.

4. Dziecku niepełnosprawnemu Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko, plus do 4 godzin tygodniowo zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor ustala w oparciu o orzeczenie.

6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć rewalidacyjnych wynosić 60 minut.

7. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy – zajęcia na basenie;
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
 - c) korekcyjno – kompensacyjne robotyka, kółko teatralne, zajęcia muzyczne i taneczne;
 - d) alternatywne metody komunikacji- MÓWIK;
 - e) zajęcia specjalistyczne, terapia psychologiczna, TUS;
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
 - g) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;
 - h) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

8. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym/ pomoc nauczyciela.

9. Nauczyciele, o których mowa w pkt.8:

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 uczniami 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.

10. Dziecko niepełnosprawne ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3 statutu przedszkola.

11. W Przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

12. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Przedszkolu.

13. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

14. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

15. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Przedszkolu są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

16. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

17. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

18. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;

19. Organizacja pracy z dziećmi objętymi wczesnym wspomaganie rozwoju oraz zajęciami specjalistycznymi

- 1) W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (WWR- D) oraz zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 2) Zajęcia, o których mowa organizowane są dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 3) Organizacja zajęć następuje na wniosek dyrektora przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i kadrowych przedszkola,
- 4) Zajęcia prowadzone są przez specjalistów posiadających kwalifikacje,
- 5) W ramach zajęć zapewnia się:
 - a) indywidualizację pracy z dzieckiem,
 - b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) współpracę z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
- 6) Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zajęć rewalidacyjnych stanowi realizację zadań przedszkola określonych w art. 102 ust. 1 pkt 10 ustawy Prawo oświatowe.
- 7) Przedszkole może odmówić organizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, w przypadku:
 - a) braku odpowiednich warunków organizacyjnych lub lokalowych,
 - b) braku kadry posiadającej wymagane kwalifikacje,
 - c) braku zgody organu prowadzącego na ich organizację,
 - d) gdy liczba zgłoszonych dzieci uniemożliwia racjonalną organizację zajęć.
- 8) W przypadku odmowy organizacji zajęć dyrektor przedszkola informuje rodziców na piśmie, wskazując przyczynę odmowy oraz możliwość skorzystania z innych form wsparcia.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§7

Organem prowadzącym przedszkole jest założyciel pełniący funkcję dyrektora.

§8

1. Do obowiązków założyciela należy:
 - a) nadzorowanie i koordynowanie zgodności działań przedszkola z założeniami statutu,
 - b) podejmowanie decyzji majątkowych w imieniu przedszkola,
 - c) zatrudnianie oraz zwalnianie pracowników dydaktycznych i administracyjnych,
 - d) prowadzenie spraw administracyjnych i finansowo-księgowych przedszkola i żłobka,
 - e) ustalanie wysokości opłat, w tym wpisowego, czesnego, kosztów zajęć dodatkowych oraz stawki żywieniowej na dany rok szkolny,
 - f) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego na dany rok szkolny.
2. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:
 - a) nadzorowanie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowanie działań wspierających rozwój dzieci,
 - b) kierowanie działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną przedszkola,

- c) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- d) opracowywanie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- e) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- f) kontrola jakości pracy przedszkola poprzez mierzenie efektów dydaktycznych oraz dokumentowanie wyników,
- g) planowanie i organizowanie rozwoju przedszkola oraz przygotowanie rocznych planów działań,
- h) ustalanie ramowego rozkładu dnia, uwzględniając zdrowie i potrzeby dzieci oraz oczekiwania rodziców,
- i) przygotowywanie planu rocznego, kalendarz imprez
- j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- k) gromadzenie informacji na temat pracy nauczycieli i ich ocena zgodnie z przepisami prawa,
- l) nadzorowanie sposobu prowadzenia dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej i zajęć dodatkowych,
- m) zapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- n) koordynowanie pracy personelu pedagogicznego,
- o) wnioskowanie do założyciela o zatrudnienie i zwolnienie pracowników, a także określanie zakresu ich obowiązków,
- p) opracowywanie projektów planów finansowych oraz nadzorowanie wydatkowania środków przedszkola,
- q) współpraca z rodzicami i instytucjami nadzorującymi działalność przedszkola,
- r) prowadzenie i archiwizacja dokumentacji przedszkola,
- s) proponowanie wysokości opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za zajęcia dodatkowe,
- t) przyjmowanie i skreślanie dzieci z listy wychowanków zgodnie z zasadami określonymi w statucie oraz zawieranie umów z rodzicami,

- u) informowanie szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- v) proponowanie zmian organizacyjnych, w tym tworzenia lub likwidacji oddziałów,
- w) sugerowanie zmian w statucie przedszkola
- x) zarządzanie przedszkolem zgodnie z przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji w sprawach nieprzekazanych innym pracownikom,
- y) określenie zakresu obowiązków zastępcy dyrektora, który przejmuje obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności.
- z) ustalenie regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli za szczególne działania na rzecz przedszkola.

3. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organem prowadzącym, a dyrektorem przedszkola

- a) W przypadku, gdy funkcję organu prowadzącego oraz dyrektora przedszkola pełni ta sama osoba, ewentualne rozbieżności w zakresie realizacji zadań rozstrzygane są z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz zasad racjonalnego zarządzania przedszkolem.
- b) Osoba pełniąca jednocześnie funkcję organu prowadzącego i dyrektora zobowiązana jest do działania w sposób zapewniający:
 - 1. zgodność podejmowanych decyzji z przepisami prawa,
 - 2. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - 3. ochronę interesów dzieci, rodziców i pracowników.
- c) W sytuacjach wymagających rozstrzygnięcia kwestii spornych, osoba pełniąca wskazane funkcje podejmuje decyzję po analizie przepisów prawa oraz, w razie potrzeby, po zasięgnięciu opinii:
 - 1. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2. organu rejestrującego,
 - 3. specjalistów z zakresu prawa oświatowego.
- d) W przypadku powstania wątpliwości interpretacyjnych lub konfliktu interesów, dopuszcza się możliwość zwrócenia się o rozstrzygnięcie lub opinię do właściwego organu nadzoru pedagogicznego.

- e) Przyjęte rozwiązania powinny być dokumentowane w formie pisemnej i przechowywane w dokumentacji przedszkola.
-

Rozdział 6

Organizacja przedszkola

§ 9

1. Przedszkole jest instytucją opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do lat 6, w tym 6-latki odbywają roczne przygotowanie przedszkolne do nauki w szkole. W wyjątkowych przypadkach do Przedszkola można zapisać dziecko 2,5 letnie gdy:
 - dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej
 - 2,5 latek, ma rodzeństwo w przedszkolu
 - dziecko musi być samodzielne i dojrzałe do rozpoczęcia edukacji przedszkolnej
 - dzieci rodziców, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Przedszkole jest instytucją wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
5. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wynosi od 15 do 25 dzieci.
6. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej przedszkola.

7. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych i żłobkowych.

§ 10

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole jest czynne 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw wakacyjnej trwającej dwa tygodnie.
3. Coroczny termin przerw w pracy przedszkola ustala dyrektor przedszkola po konsultacji z założycielem.

§11

1. Godzina zajęć 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 2, 3 i 4 letnich, 25-30 minut dla dzieci 5, 6 letnich.

§12

1. Praca opiekuńczo -dydaktyczno -wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez organ prowadzący.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej

pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

4. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17.30 z wyjątkiem:
 - a. dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b. w Sylwestra przedszkole otwarte jest do godziny 14:00 oraz w czasie tzw. długich weekendów, oraz w Wielki Piątek do godz. 16:00,
 - przez 12 miesięcy w roku z wyjątkiem 2 tygodniowej przerwy trwającej od 1 do 14 sierpnia.
 - **Organizacja dyżuru w okresie ograniczonej pracy przedszkola**
 - W okresach ograniczonej pracy przedszkola, w szczególności w czasie przerw świątecznych, wakacyjnych lub innych dni o zmniejszonej frekwencji, organizowany jest dyżur dla dzieci.
 - Dyżur organizowany jest na podstawie wcześniejszych zgłoszeń rodziców, składanych w formie listy deklarowanych obecności dzieci.
 - W przypadku, gdy na dyżur nie zostanie zgłoszona minimalna liczba dzieci lub nie zgłosi się żadna grupa, organ prowadzący może podjąć decyzję o nieuruchomieniu dyżuru lub zamknięciu placówki w danym dniu
5. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie organ prowadzący i podaje do wiadomości rodzicom na początku roku szkolnego.

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami i deklaracjami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor przedszkola.
3. W przedszkolu - na życzenie rodziców - organizuje się naukę religii.
4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach z religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę. Nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem

jakiegokolwiek dyskryminacji.

5. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych przedszkola.
6. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
7. W przedszkolu, w ramach organizacji pracy, mogą być realizowane zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z rozdziałem 4 niniejszego statutu.
8. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci uwzględnia w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka,
 - b) zalecenia zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - c) współpracę z rodzicami dziecka,
 - d) udział specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje.
2. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Organizacja tych zajęć uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dziecka. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określa rozdział 4 niniejszego statutu.

§ 14

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą między innymi takimi jak: przedszkola, szkoły, uczelnie wyższe dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę do realizacji praktyk pedagogicznych dla studentów kierunków pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

§ 15

1. Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych korzystają z 3 posiłków dziennie: śniadania, obiady (zupa, 2 danie) oraz podwieczorku.
-

Rozdział 7

Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§16

1. Do zadań wszystkich nauczycieli należy w szczególności:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - b) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i dokumentacji,
 - d) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - e) informowanie rodziców o rozwoju dziecka, jego zachowaniu oraz postępach,
 - f) uwzględnianie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
2. Zakres zadań poszczególnych nauczycieli i specjalistów:
 - a) nauczyciel wychowania przedszkolnego/edukacji wczesnoszkolnej – realizacja podstawy programowej, opieka i wychowanie dzieci,

- b) nauczyciel języka angielskiego – nauczanie języka obcego poprzez zabawę i aktywność dzieci,
- c) nauczyciel muzyki – rozwijanie wrażliwości muzycznej i rytmicznej,
- d) nauczyciel plastyki – rozwijanie ekspresji twórczej i zdolności manualnych,
- e) nauczyciel wychowania fizycznego (gimnastyki korekcyjnej) – rozwój sprawności fizycznej i profilaktyka wad postawy,
- f) nauczyciel religii – realizacja zajęć zgodnie z programem nauczania religii,
- g) terapeuta umiejętności społecznych- rozwijanie kompetencji społecznych i emocjonalnych dzieci,
- h) psycholog - diagnoza i wsparcie psychologiczne dzieci oraz współpraca z rodzicami,
- i) logopeda - diagnoza i terapia zaburzeń mowy,
- j) pedagog specjalny - wspieranie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- k) pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela – wspieranie nauczyciela w opiece i organizacji zajęć oraz zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci.

3. Zadania Wicedyrektora przedszkola

- a) W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora,
- b) Wicedyrektor powoływany i odwoływany jest przez dyrektora przedszkola,
- c) Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez dyrektora przedszkola,
- d) Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 1. zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
 2. współorganizowanie działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola,
 3. nadzorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 4. kontrola dokumentacji pedagogicznej prowadzonej przez nauczycieli,
 5. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych,

6. współpraca z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność przedszkola,
 7. dbanie o zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola,
 8. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola.
- e) Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań oraz za bezpieczeństwo dzieci w czasie pełnienia obowiązków,
- f) Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w formie pisemnej,

§17

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola oraz bezpieczeństwa dzieci.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowników:
 - a) pracownik biurowy – prowadzenie dokumentacji i obsługa administracyjna placówki,
 - b) pracownik gospodarczy – utrzymanie porządku wokół budynku oraz drobne prace techniczne,
 - c) sprzątaczką – utrzymanie czystości i higieny w pomieszczeniach przedszkola,
 - d) kucharka – przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia dzieci oraz normami sanitarnymi.
3. Pracownicy współpracują z nauczycielami w zakresie opieki nad dziećmi oraz są zobowiązani do dbania o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie.

4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków oraz przestrzegania przepisów prawa i zasad obowiązujących w przedszkolu.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki rodziców i dzieci

§18

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - a. zebrania ogólne i grupowe - raz do roku
 - b. kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami - 3 razy do roku
 - c. zajęcia otwarte- raz do roku
 - d. spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp., - w miarę potrzeb
 - e. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci - 2 razy do roku
 - f. warsztaty dla rodziców - raz do roku
 - g. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii - 3 razy do roku
 - h. gazetki informacyjne dla rodziców - codziennie
 - i. Wycieczki - raz do roku
 - j. spotkania integracyjne, festyny - raz do roku
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola,
 - b. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka,

- postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- c. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
 - d. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
 - e. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
 - f. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
 - g. wzbogacania zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
 - h. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
 - i. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
 - j. zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
 - k. ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
 - l. wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

§19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat,
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
 - b. akceptacji takim jaki jest,

- c. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniechania ze strony dorosłych,
 - d. poszanowania godności i własności osobistej,
 - e. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - f. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - g. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - h. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - i. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - j. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.
4. Do obowiązków dziecka należy:
- a. zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej,
 - b. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników,
 - c. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny,
 - d. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych,
 - e. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów,
 - f. słuchanie i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

§20

1. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody jego rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych leków (oprócz wapna), chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

W przypadku naruszenia praw dziecka na terenie przedszkola, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora Przedszkola w ciągu 14 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane

Rozdział 9

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§21

1. Dzieci przyjmowane są do Przedszkola w wyniku rekrutacji.
2. Kwalifikacji dziecka do przedszkola dokonuje się na podstawie złożonej Karty zgłoszenia dziecka, poprzez Formularz Zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej: <https://misiiek-klasztorna.pl/rekrutacja/>, lub osobiście w przedszkolu, lub dziecko przechodzi płynnie ze żłobka MISIEK do przedszkola.
3. Pierwszeństwo przyjęcia do przedszkola ma dziecko posiadające rodzeństwo w żłobku lub przedszkolu MISIEK.
4. Przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług, zawartej między stronami, tj. rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, a dyrektorem żłobka oraz po uiszczeniu opłaty wpisowej.
5. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc.
6. Rozwiązanie umowy, o której mowa w §7, ust. 1 niniejszego statutu, następuje w przypadkach przewidzianych umową.
7. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
8. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola, w szczególności, gdy rodzice/opiekunowie prawni:
 - a. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu, regulaminu i procedur,

- b. nie wywiązują się z terminowego regulowania opłat, wynikających przede wszystkim z zawartej umowy cywilno - prawnej,
 - c. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno - wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
 - d. nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej dłużej, niż 1 miesiąc,
 - e. nie współpracują z opiekunami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania i edukacji dziecka,
 - f. gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.
9. Pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom/opiekunom prawnym lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości przedszkola.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania. Odwołanie można złożyć do organu prowadzącego przedszkole.

Rozdział 10

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§22

Przyprowadzanie dzieci

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola i żłobka w godzinach od **6:00 do 8:00**. Po tym czasie przedszkole zamyka drzwi wejściowe, a spóźnienia powinny być zgłaszane telefonicznie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do osobistego przyprowadzenia dziecka i przekazania go pod opiekę nauczyciela.

3. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w stanie zdrowia umożliwiającym ich bezpieczny pobyt. W przypadku objawów chorobowych (np. gorączka, kaszel, katar, wysypka) personel przedszkola ma prawo odmówić przyjęcia dziecka.
4. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zgłaszania wszelkich istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
5. W przypadku planowanej nieobecności dziecka rodzice są zobowiązani do wcześniejszego poinformowania przedszkola poprzez aplikację LiveKID lub wysłanie sms na numer przedszkola najpóźniej do północy dnia poprzedniego.

§23

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci odbywa się w godzinach **14:30 – 17:30**. W wyjątkowych sytuacjach odbiór dziecka może nastąpić w innym czasie, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.
2. Dziecko może być odebrane wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez osoby pisemnie upoważnione przez rodziców. Upoważnienie musi zawierać:
 - o imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - o numer dokumentu tożsamości, PESEL
 - o podpis rodzica/prawnego opiekuna.
3. Pracownik przedszkola ma prawo weryfikować tożsamość osoby odbierającej dziecko poprzez okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
4. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym lub zachowującym się w sposób mogący zagrażać bezpieczeństwu dziecka.
5. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17:30 i braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, personel podejmie następujące kroki:
 - a) próbę telefonicznego skontaktowania się z rodzicami/opiekunami,
 - b) poinformowanie dyrektora przedszkola,
 - c) w razie dalszego braku kontaktu – powiadomienie odpowiednich służb (np. policji, opieki społecznej).

§24

Odpowiedzialność i obowiązki

1. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu przyjęcia go przez nauczyciela do chwili odebrania przez upoważnioną osobę.
 2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dzieci.
 3. Wszelkie zmiany dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka muszą być zgłaszane na piśmie.
 4. Rodzice zobowiązani są do respektowania zasad i harmonogramu funkcjonowania przedszkola.
-

Rozdział 11

Źródła finansowania przedszkola i zasady odpłatności

§25

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:
 - a. dotacji Gminy - proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących gminę zgodnie z art. 97 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.(Dz. U. z 2004 r., NR 256, poz.2572 ze zm.) w wysokości nie niższej niż 75% ustalonej w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych tego samego typu w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem, że liczba uczniów zostanie podana Gminie nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji,
 - b. dotacji gmin o ściennych proporcjonalnie do liczny przyjętych dzieci zamieszkujących gminy ościenne,
 - c. opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,

- d. opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- e. darowizn sponsorów na rzecz przedszkola,
- f. opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia,
- g. innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermaszy, zbiórek surowców wtórnych, itp.,
- h. środków własnych.

§26

1. Opłaty w przedszkolu:

- a. jednorazowa, bezzwrotna opłata wpisowa,
 - b. stała opłata miesięczna, niepodlegająca zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - c. opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w kolejnym okresie rozliczeniowym w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, na warunkach określonych w zawartej umowie cywilno – prawnej,
2. Wysokość opłaty wpisowej i stałej czesnego i wyżywienia ustala raz w roku organ prowadzący.
 3. Opłata wpisowa wnoszona jest najpóźniej w dniu podpisania umowy, o której mowa w §26 pkt 2.1.
 4. Opłaty stała i za wyżywienie wnoszone są z góry do 5 go dnia każdego miesiąca.

Rozdział 12

Postanowienia dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§27

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu, zajęcia mogą być organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z art. 125a ustawy Prawo oświatowe.
2. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z użyciem technologii informacyjno–komunikacyjnych, w szczególności:
 - a) platform edukacyjnych,
 - b) komunikatorów internetowych,
 - c) poczty elektronicznej,
 - d) materiałów multimedialnych.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są dzieciom i rodzicom poprzez:
 - a) dziennik elektroniczny lub aplikacje wykorzystywane w przedszkolu,
 - b) pocztę elektroniczną,
 - c) komunikatory internetowe,
 - d) inne uzgodnione formy kontaktu.
4. Organizując zajęcia na odległość, nauczyciele uwzględniają:
 - a) możliwości psychofizyczne dzieci,
 - b) konieczność łączenia aktywności z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - c) higienę pracy przy urządzeniach cyfrowych,
 - d) indywidualne potrzeby dzieci oraz warunki domowe.
5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach obejmują:
 - a) korzystanie z bezpiecznych narzędzi informatycznych,
 - b) ochronę danych osobowych i wizerunku dzieci,
 - c) poszanowanie prywatności dziecka i jego rodziny,
 - d) udział w zajęciach pod opieką rodziców lub opiekunów.
6. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach odbywa się poprzez:
 - a) aktywność dziecka podczas zajęć online,
 - b) wykonywanie i odsyłanie zadań,
 - c) kontakt z nauczycielem za pośrednictwem ustalonych kanałów komunikacji.

7. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia wsparcie techniczne i organizacyjne dla nauczycieli oraz rodziców, w tym możliwość wykorzystania sprzętu służbowego.
8. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala dyrektor przedszkola, uwzględniając warunki lokalowe, techniczne oraz organizacyjne.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§28

1. Statut jest dostępny w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
2. Zmian w statucie dokonuje dyrektor przedszkola.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.