

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole używa nazwy: Niepubliczne Przedszkole Angielska Chatka. W dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest „Przedszkolem”.
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
3. Przedszkole prowadzi : Roman Gogół zam. w Tychach przy ul. Batorego 23/32, zwany w dalszej części Statutu Organem Prowadzącym Przedszkole , na podstawie zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych miasta Tychy.
4. Siedziba przedszkola mieści się w Tychach.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
 - a) szeroko rozumiane dobro dziecka,
 - b) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadre,
 - c) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
3. Przedszkole:
 - a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
 - c) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - d) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej,
 - e) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności,
 - f) udziela wszystkim potrzebującym dzieciom wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizując m.in. zalecenia wynikające z orzeczeń o niepełnosprawności,
 - g) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - h) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - i) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez dyrektora.

6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§ 4

Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) 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,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- i) 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,
- j) 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,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- n) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- q) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 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 , a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także dzieciom, które ukończyły 2,5 roku oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
 - b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku przedszkola jak i poza nim,
 - d) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
 - e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
 - f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
 - g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
 - h) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
 - i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
 - j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
 - k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym opieki logopedy, terapeuty pedagogicznego, psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego (w miarę możliwości i potrzeb przedszkola),
 - m) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
 - n) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej,
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§ 6

Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na

rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- d) porad i konsultacji.

5. Wszystkie formy pomocy p-p organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy p-p w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.

6. Zajęcia z zakresu pomocy p-p trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów,

7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy p-p dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe,

8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą p-p z inicjatywą może wystąpić :

- a) rodzic dziecka,
- b) dyrektor,
- d) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- e) poradnia;
- f) asystent edukacji romskiej;
- g) pomoc nauczyciela;
- h) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- i) pracownik socjalny,
- j) asystent rodziny;
- k) kurator sądowy.
- l) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci,

9. Pomocy p-p w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy p-p, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy-psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony,

10. Zespoły o których mowa w pkt 9 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy p-p wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne,

11. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

12. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy p-p.

13. Pomoc p-p jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami dziecka;
- b) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7

Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- a) niepełnosprawnych: w szczególności z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym; z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- b) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.

3. Przedszkole zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
- f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczące dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

§ 8

Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. Prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,

2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

3. Sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem.

4. Zapewnianie:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe Ustawy,
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- f) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji.

5. Organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

6. Odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć

kierowanych, ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę;

7. Poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;

8. Naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka;

9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;

10. Poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;

11. W Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;

12. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może, ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;

13. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając z czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci;

14. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;

15. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;

16. Pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;

17. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;

18. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem przedszkola;

19. Nauczyciele zachęcają rodziców, a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;

20. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji;

21. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;

22. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym,

włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty;

23. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola przedszkolnego, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

24. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąci: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąci związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli;

25. Dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;

26. Dodatkowymi elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność;

27. Estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;

28. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;

29. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym;

30. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;

31. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu;

Rozdział III

Organy Przedszkola i zakres ich zadań

§ 9

Organy przedszkola

2. Dyrektor przedszkola
3. Rada pedagogiczna.

§ 9a

Kompetencje i zadania organu prowadzącego przedszkole

1. Organ prowadzący odpowiada za kluczowe warunki funkcjonowania Przedszkola obejmujące w szczególności:

- a) zapewnienie lokali/pomieszczeń do działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola (w szczególności sale dydaktyczne, plac zabaw, rozdzielnia posiłków, pomieszczenia sanitarne, szatnie, zaplecze techniczne) oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- b) ustalenie dokumentów organizacyjnych i finansowych Przedszkola (w szczególności statut, regulamin zapisu, umowy o świadczenie usług edukacyjnych dzieci),
- c) ustalenie zasad odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole
- d) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie
- e) wyposazenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
- f) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora przedszkola.
- g) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
- h) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla dyrektora oraz zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników (prowadzi politykę kadrową, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników przedszkola, decyduje o wymiarze zatrudnienia i wynagrodzenia, udziela urlopów i zwolnień; kwestie zatrudnienia pracowników pedagogicznych organ prowadzący konsultuje z dyrektorem przedszkola);
- i) organizuje i nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie
- j) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i zarządza jego majątkiem (w szczególności dokonuje zakupów, zatwierdza rachunki, faktury, listy płac i inne dokumenty finansowe do zapłaty, dokonuje płatności),
- k) zapewnia wyżywienie w przedszkolu w ramach usług opiekuńczych

§ 10

Kompetencje i zadania organów przedszkola:

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- b) organizuje i nadzoruje realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym opracowuje ofertę edukacyjną i dydaktyczną, sporządza arkusz organizacji pracy przedszkola, ustala ramowy rozkład dnia pracy z dziećmi, podejmuje decyzję o organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
- c) nadzoruje realizację programu nauki języka angielskiego,
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) wdraża, realizuje i nadzoruje procedury ustalone przez organ prowadzący,
- f) prowadzi dokumentację stanowiącą podstawę organizacji pracy przedszkola,

- g) podejmuje decyzje o zapisach i wypisach dzieci z przedszkola, a także kontroluje ilość dzieci zapisanych do przedszkola,
- h) do 30 września każdego roku szkolnego powiadamia dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania szkolnego w tutejszym przedszkolu.
- i) może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków (zgodnie z § 13)
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- k) organizuje współpracę ze specjalistami w zakresie niezbędnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci przedszkola,
- l) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- m) sprawuje nadzór pedagogiczny na wniosek nauczyciela/li dopuszcza do realizacji programy wychowania w przedszkolu, programy autorskie, innowacyjne,
- n) planuje, organizuje i przeprowadza diagnozowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej przedszkola,
- o) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku,
- p) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- q) udziela nauczycielom odbywającym staż wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień w zakresie zasad i warunków dotyczących awansu zawodowego, jest też zobowiązany do zapewnienia nauczycielowi odpowiednich warunków do odbycia stażu, opracowuje i podpisuje wszelkie dokumenty związane z awansem zawodowym.
- r) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny pracy,
- s) obserwuje różnorodne formy i metody pracy nauczyciela oraz umiejętności, wiedzy i postaw dzieci,
- t) inspiruje i koordynuje oraz organizuje współpracę między nauczycielami: zajęcia koleżeńskie, rady szkoleniowe,
- u) rozwiązuje bieżące problemy wychowawczo - dydaktyczno- opiekuńcze,
- v) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, planuje doskonalenie zawodowe, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, realizuje uchwały rady pedagogicznej w zakresie swoich kompetencji,
- w) współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- x) organizuje, opracowuje i podpisuje wszelkie dokumenty związane z organizacją pomocy- psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

2. Rada Pedagogiczna – jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,

2. w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce,

3. w zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

4. posiedzeniom rady pedagogicznej przewodniczy dyrektor i organ prowadzący,

5. zebrania plenarne rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w trakcie roku, po zakończeniu rocznych zajęć, w miarę bieżących potrzeb, z inicjatywy przewodniczącego, osób prowadzących albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,

6. przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie, porządku zebrania

7. uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów co najmniej połowy jej członków.

8. rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, posiedzenia rady są protokołowane.

9. do zadań rady pedagogicznej należą;

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej,
- 2) upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji eksperymentów,

- 3) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami środowiskiem.
10. do kompetencji rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
- 1) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) programu wychowawczego placówki.
11. do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy: organizacja pracy placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lista programów wychowania przedszkolnego oraz zestawu pakietu edukacyjnego na dany rok szkolny
12. członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:
- 1) rzetelnie realizować zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne przedszkola,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) składać przed radą pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
 - 4) współdziałać ze sobą i tworzyć przyjazne środowisko pracy,
 - 5) przestrzegać uchwał i postanowień rady pedagogicznej,
 - 6) nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
5. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy i współdziałania na zasadach partnerstwa, aktywnej i systematycznej współpracy, wielostronnego przepływu informacji.
6. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 11

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest karta zapisu dziecka.
 2. Osoba prowadząca przedszkole zawiera z rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres jednego roku, z możliwością zawarcia umów na kolejne lata.
 3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci 2,5 letnie.
 4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola.
 5. Pobyt dziecka po godzinach zamknięcia w sytuacjach losowych jest dodatkowo płatny. Odpłatność za godzinę opieki nad dzieckiem ustalają osoby prowadzące. Rodzic wnosi opłatę przy odbiorze dziecka z przedszkola.
 6. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, od 6:30 do 17:00, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych.
- W sytuacjach wyjątkowych, nagłych, powstałych w wyniku zdarzeń od Przedszkola niezależnych, w tym w okresie czasowego ograniczenia bądź zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, dyrektor może zarządzić przerwę w funkcjonowaniu Przedszkola w dniach innych niż ustalone w ustępie powyżej. W takiej sytuacji o planowanym rozpoczęciu przerwy dyrektor zawiadamia rodziców niezwłocznie.
- Szczegóły organizacji placówki w okresie zawieszenia zajęć znajdują się w § 11a**
7. W czasie wakacji przedszkole prowadzi „dyżur wakacyjny przedszkola” w zależności od potrzeb rodziców.
 8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone wg potrzeb, pokrewieństwa, uzdolnień lub zainteresowań.
 9. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.
11. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego wraz z uzupełnieniem o programy dopuszczone do realizacji przez dyrektora, programy innowacyjne i autorskie opracowane przez nauczycieli.
12. Szczegółową organizację pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej określa arkusz organizacji pracy przedszkola sporządzony przez dyrektora.
13. Organizacja pobytu dziecka w przedszkolu uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowana do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają rozkład dnia dla danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. W szczególnych przypadkach osoby prowadzące mogą zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości.)
16. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci. Terminy tych zajęć, ich częstotliwość, formę oraz organizację w danym roku szkolnym a także sposób dokumentowania ustala dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zajęcia powinny być dostosowane do aktywności i możliwości rozwojowych dzieci.
17. Przedszkole może organizować wycieczki dla dzieci. Organizację, program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
18. Placówka może rozszerzyć ofertę opiekuńczą oraz edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości.
19. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Składa się ono z trzech posiłków dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek.
20. Stawkę dzienną wyżywienia ustalają osoby prowadzące i przedstawiają do akceptacji rodzicom.
24. Zasady odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole określa umowa zawarta pomiędzy rodzicami a osobami prowadzącymi.
25. Do realizacji celów statutowych każdy oddział posiada:
 - a) salę do zajęć i zabaw,
 - b) pomieszczenia sanitarne,
 - c) rozdzielnię posiłków lub kuchnię,
 - d) szatnie: dla dzieci i personelu,
 - e) kancelarię.
26. Placówka może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.

§ 11 a

REALIZACJA ZADAŃ PRZEDSZKOLA W TRYBIE ZDALNYM

zgodnie z art.125a Ustawy Prawo Oświatowe

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszane - zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.

3. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 10) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 11) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (jeśli została utworzona), czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub (Zintegrowana Platforma Edukacyjna)
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.

5. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 12 **Rekrutacja**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest karta zapisu dziecka.
2. Osoba prowadząca przedszkole zawiera z rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej na okres jednego roku, z możliwością zawarcia umów na kolejne lata.
3. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku, w miarę wolnych miejsc.

§ 13

Skreślenie wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - b) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
 - c) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
 - d) zalegania z odpłatnością za Przedszkole przez co najmniej miesiąc, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu do zapłaty;
 - e) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
 - b) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
 - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
 - d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedstawiana jest rodzicom w formie pisemnej. Decyzja zawiera uzasadnienie faktyczne (opis stanu faktycznego uzasadniającego skreślenie dziecka z listy wychowanków) oraz prawne (tj. wskazanie właściwego przepisu statutu). W pozostałym zakresie do decyzji stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), w szczególności art. 107 ww. ustawy.
 - a) Od powyższej decyzji Dyrektora Przedszkola rodzice mogą się odwołać do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników, rodziców i wychowanków Przedszkola

§ 14

Pracownicy

1. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
2. Każdy pracownik odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego

siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

5. W pracy opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznej nauczyciel współpracuje z psychologiem, oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci. Sposób notowania spostrzeżeń zależy od nauczycieli prowadzących oddział oraz od ustaleń wewnętrznych.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych, ma prawo oczekiwać od rodziców znajomości kierowanych do nich informacji z tym związanych.
10. Nauczyciel ma prawo określić ramy i zasady pobytu rodziców z dziećmi w grupie.
11. Każdemu pracownikowi obsługi i administracji powierza się określony zakres obowiązków.
12. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

§ 15

Rodzice wychowanków

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - b) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń;
 - c) uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu;
 - d) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
 - e) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki;
 - f) pobytu z dzieckiem w przedszkolu w fazie adaptacji;
 - g) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci, h. udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe, - nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem – według potrzeby;
 - 3) kąciki informacyjne dla rodziców;
 - 4) zajęcia otwarte i warsztaty;
 - 6) strona internetowa przedszkola;
 - 7) strona FB Przedszkola;
 - 8) komunikaty online, m.in. z wykorzystaniem komunikatora WhatsApp.

§ 16

Wychowankowie

1. Przedszkole respektuje prawa dziecka do:
 - a) bycia akceptowanym takim, jakim jest;
 - b) doświadczania od innych ciepła i życzliwości;
 - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - d) snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone - a nie do snu na rozkaz; e. rozwijania się we właściwy dla siebie sposób i we właściwym dla siebie tempie
 - e) pomocy i ochrony w sytuacjach związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
 - f) samodzielnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy, gdy jest potrzebna

- g) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- h) różnorodności doświadczeń;
- i) zdrowego żywienia;

2. Zachowując prawa wymienione w punkcie 1., zachęcamy dzieci do:

- a) aktywności, twórczości, eksperymentowania;
- b) samodzielności w podejmowaniu zadań i dokonywaniu wyborów;
- c) zaradności wobec sytuacji problemowych;
- d) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
- e) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
- f) tolerancji, otwartości wobec innych;
- g) przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych dzieci.

3. W przypadku stanowiska rodzica o naruszeniu praw jego dziecka przez pracownika przedszkola, może on skierować pisemne zawiadomienie do dyrektora. W zawiadomieniu winno być opisane zdarzenie oraz naruszone prawo.

4. Dyrektor rozpatruje otrzymane zawiadomienie w terminie 7 dni od doręczenia. W sytuacjach szczególnych albo na wniosek rodzica w terminie 7 dni przeprowadza trójstronne rozmowy: rodzic, nauczyciel/pracownik, dyrektor. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor ma obowiązek poinformowania na piśmie.

5. W przypadku braku akceptacji rozstrzygnięcia przez rodzica, może on wnieść odwołanie do organu prowadzącego. Organ prowadzący w terminie 7 dni od doręczenia przeprowadza posiedzenie, w którym uczestniczą podmioty wskazane w punkcie 4 oraz organ prowadzący.

6. W sytuacji ponownego zawiadomienia, w którym rodzic skarży tego samego nauczyciela/pracownika za to samo przewinienie, dyrektor zwołuje radę pedagogiczną w terminie 7 dni od doręczenia zawiadomienia. Rada podejmuje decyzję, co do sposobu rozwiązania konfliktu, w tym może zastosować następujące środki dyscyplinarne: upomnienie, nagana, wniosek do organu prowadzącego o zastosowanie kary pieniężnej.

Rozdział VI **Bezpieczeństwo w Przedszkolu**

§ 17 **Obowiązki Dyrektora**

1. Dyrektor:

- a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
- b) po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,
- c) sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
- d) dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
- e) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C,
- f) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

§ 18

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

- a) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- b) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
- c) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,
- d) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
- e) nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy,
- f) wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
- g) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
- h) eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
- i) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci,
- j) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

§ 19

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego Przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§ 20

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 13 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko

osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Wzór upoważnienia opracowuje organ prowadzący. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.

3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie Dyrektora oraz odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej.

6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 21

Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.

6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.

7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:

a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.

b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.

c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.

d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora.

e) przejawianie koleżeńskości do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.

f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.

g) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.

i) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola,

j) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.

k) aktywna współpraca z rodzicami.

Rozdział VII

§ 22

Finanse

1. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:
 - a) z opłat wnoszonych przez rodziców;
 - b) z dotacji Urzędu Miasta Tychy;
 - c) z innych źródeł.
2. Zasady opłat ponoszonych przez rodziców zawarte są w umowie.
3. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem na koniec miesiąca kalendarzowego.

Rozdział VII

§ 23

Przepisy końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy edukacyjnej z 3 miesięcznym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego bez podania przyczyn.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
6. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do prowadzącego placówkę
7. Niniejszy Statutu, który wchodzi w życie z dniem **01.09.2022**