57245-1

# Statut Niepublicznego Przedszkola Norlandia

**Rozdział I**
**Postanowienia ogólne**
**§ 1**

1. Nazwa Przedszkola: Niepubliczne Przedszkole Norlandia.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: Toruń, ul. Bukowa 25
3. Przedszkole prowadzi Norlandia Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ul. Przasnyskiej 7 lok. 143 (01-756 Warszawa) [adres do doręczeń: ul. Kotańskiego 6 lok.A.1.8.b, 10-165 Olsztyn], zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000629105, posiadająca NIP: 7393887184 oraz numer REGON: 364989138.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje kujawsko-pomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole działa na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
   3) niniejszego statutu;
   4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
   5) Konwencji o Prawach Dziecka;
   6) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
6. Przedszkole używa pieczęci: Niepubliczne Przedszkole Norlandia, ul. Bukowa 25 87-100 Toruń

**Rozdział II**
**Osoba Prowadząca**
**§ 2**

Osoba prowadząca Przedszkole:
1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) nadaje statut Przedszkola;
3) zarządza majątkiem Przedszkola;
4) ustala zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.

**Rozdział III**
**Cele i zadania Przedszkola**
**§ 3**

1. Cele i treści wychowania przedszkolnego realizowane są zgodnie z przepisami określonymi w Ustawie Prawo Oświatowe oraz Podstawie programowej przedszkola.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie ich w pełnej realizacji potencjału - zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty. Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego poprzez organizowanie doświadczeń edukacyjnych wspierających rozwój osobisty, społeczny, emocjonalny, poznawczy i fizyczny dziecka oraz kształtowanie kompetencji fundamentalnych, kompetencji przekrojowych i sprawczości dziecka.
3. Zadania Przedszkola:
    1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
    3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających procesów poznawczych;
    4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
    5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
    6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
    7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
    8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
    9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka; mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
    10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
    11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie wspólnie 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, dzięki poznawaniu innych kultur;
18) diagnozowanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przez dziecko 6-letnie.

**§ 4**

1. Przedszkole realizuje wymagania określone w aktualnej podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności wspiera rozwój kompetencji fundamentalnych i przekrojowych dziecka, jego samodzielność, sprawczość oraz aktywność opartą na doświadczeniach edukacyjnych.
2. Obszar społeczny: budowanie relacji, działanie z innymi i dla innych. Dziecko:
   1) udziela informacji o sobie i swoich rodzicach, w tym podaje swoje imię i nazwisko, adres zamieszkania, wie, komu może takich informacji udzielać;
   2) bierze udział w aktywnościach zaproponowanych przez innych, zgłasza własne pomysły, jest otwarte na współdziałanie;
   3) uzgadnia zasady dzielenia się zabawkami lub materiałami w trakcie podejmowanych aktywności;
   4) bierze udział w podejmowaniu decyzji w grupie, akceptuje wspólnie podjęte decyzje, nawet jeżeli nie są zgodne z jego oczekiwaniami;
   5) stosuje zwroty grzecznościowe;
   6) przestrzega zasad zachowania się w grupie i miejscach publicznych, w tym zasad prawidłowego zachowania się na drodze i w środkach komunikacji;
   7) mówi o emocjach, które ludzie mogą przeżywać w różnych sytuacjach życia codziennego;
   8) szanuje wszystkie dzieci, ich różne upodobania i potrzeby, podaje przykłady wypowiedzi i zachowań, które mogłyby być dla kogoś krzywdzące;
   9) szuka rozwiązań w sytuacjach spornych, rozwiązuje proste konflikty z pomocą dorosłych lub innych dzieci;
   10) pomaga innym w wykonaniu zadania, gdy jest to potrzebne, udziela wskazówek;
   11) wspiera inne dzieci w pokonywaniu smutku, bezradności i poszukiwaniu rozwiązań problemu;
   12) dostrzega różnorodność i znaczenie funkcji pełnionych przez ludzi w społeczeństwie, przyjmuje je w zabawie (np. w sklep);

13) charakteryzuje pracę osób wykonujących różne zawody i zdaje sobie sprawę, że dzięki pracy osiąga się dochód;
14) wyjaśnia, do czego służą pieniądze, ma świadomość, że ludzie dysponują ograniczoną ilością pieniędzy oraz że po wydaniu pieniędzy na zakup towaru lub usługi nie można ich już wydać na coś innego;
15) wyjaśnia, na czym polega oszczędzanie oraz dlaczego warto oszczędzać;
16) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do grup społecznych, w których na co dzień funkcjonuje: rodziny, grupy przedszkolnej, społeczności lokalnej i narodowej;
17) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flagę, hymn), orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;
18) wskazuje funkcje różnych instytucji społecznych (np. rodziny, przedszkola);
19) poznaje i pielęgnuje tradycje lokalne, regionalne i narodowe;
20) charakteryzuje wybrane elementy dziedzictwa kulturowego swojego regionu.

3. Obszar osobisty: poznanie siebie, kierowanie sobą, wybieranie dobra. Dziecko:
1) podejmuje różne aktywności, aby realizować swoje pomysły, tworzyć i odkrywać, co sprawia mu radość;
2) odkrywa swoje zainteresowania i nazywa swoje mocne strony;
3) układa i uzasadnia swój plan działania prowadzący do zakładanego rezultatu;
4) przewiduje i nazywa konsekwencje swoich decyzji i działań;
5) organizuje i porządkuje miejsce swojej aktywności;
6) dąży do ukończenia zadania mimo trudności, wykazując wytrwałość, zaangażowanie i otwartość na informację zwrotną i wskazówki innych;
7) wyraża satysfakcję z zadania wykonanego samodzielnie lub w grupie, docenia swój wysiłek;
8) wykazuje postawę akceptacji tego, że popełnianie błędów jest czymś naturalnym w procesie uczenia się i stanowi okazję do zdobywania nowych umiejętności;
9) rozpoznaje i nazywa swoje emocje związane z różnymi sytuacjami, aktualnymi i z przeszłości;
10) odróżnia potrzeby od pragnień (zachcianek), nazywa swoje potrzeby i proponuje sposób ich zaspokojenia, wyraża sprzeciw w sytuacjach niepewności, zagrożenia, braku komfortu;
11) ma przekonanie, że nauczyciel lub inne dzieci mogą stanowić wsparcie w trudnych sytuacjach, w razie potrzeby prosi o pomoc;
12) stosuje znane mu sposoby radzenia sobie ze stresem.

4. Obszar językowy: komunikowanie się ze światem. Dziecko:
1) uczestniczy w rozmowie, aktywnie słuchając innych osób i wypowiadając się w sposób zrozumiały, przedstawia i próbuje uzasadnić swoją opinię;
2) w wypowiedziach posługuje się zdaniami, zwraca uwagę na poprawność gramatyczną i artykulacyjną lub w razie potrzeby, używa komunikacji wspomagającej i alternatywnej;
3) słucha wypowiedzi innych osób oraz tekstów czytanych, takich jak opowiadania, wiersze, baśnie, legendy, mówi o swoich ulubionych książkach;
4) rozpoznaje możliwe źródła informacji, korzysta z zachęt do samodzielnego poszukiwania odpowiedzi na nurtujące je pytania;
5) obdarza uwagą dzieci i dorosłych, aby rozumieć to, co mówią i czego oczekują, dopytuje, gdy nie jest czegoś pewne;
6) analizuje zdobyte informacje i dostrzega te, które są dla niego niewiarygodne lub się wykluczają;
7) ocenia zgodność uzyskiwanych informacji z własnymi obserwacjami i doświadczeniami;

8) odtwarza i przekształca treść bajek i opowieści, tworzy własne historie;
9) dzieli się swoimi wyobrażeniami, skojarzeniami i pomysłami typu „co by było, gdyby”;
10) eksperymentuje z językiem, tworzy rymowanki i nowe słowa;
11) zapamiętuje i recytuje wierszyki oraz inne krótkie teksty;
12) opowiada treść obrazków i historyjek obrazkowych, mówi o swoich przeżyciach, obserwacjach, ważnych zdarzeniach;
13) odczytuje znaczenie podstawowych symboli i znaków, tworzy własne symbole, aby wyrazić za ich pomocą określoną informację;
14) dokonuje analizy i syntezy głoskowej wybranych wyrazów, wypowiada prawidłowo głoski;
15) kreśli linie i kształty zawierające elementy graficzne obecne w literach: łuki, pętelki, fale, owale, zygzaki;
16) podejmuje próby pisania liter, wyrazów i krótkich komunikatów w wybrany przez siebie sposób;
17) podejmuje próby samodzielnego czytania wyrazów i krótkich tekstów, w tym uzupełnionych obrazkiem;
18) nazywa wybrane obiekty z najbliższego otoczenia w języku obcym nowożytnym;
19) reaguje na proste polecenia w języku obcym nowożytnym;
20) uczestniczy w prostej sytuacji komunikacyjnej w języku obcym nowożytnym;
21) powtarza wierszyki i śpiewa piosenki w języku obcym nowożytnym.

5. Obszar matematyczny: odkrywanie matematyki wokół siebie. Dziecko:
1) opisuje sytuacje problemowe bliskie swojemu doświadczeniu, rozpoznaje ich przyczyny;
2) poszukuje najlepszych rozwiązań problemu, w razie potrzeby radzi się innych, porównuje wyniki różnych działań, identyfikuje rozwiązania, które sprawdzają się najlepiej;
3) stosuje wybrane rozwiązanie i ocenia jego skuteczność;
4) charakteryzuje obiekty wokół siebie, porównuje je ze sobą pod względem wielkości i liczby;
5) klasyfikuje obiekty według co najmniej dwóch cech jednocześnie;
6) liczy w możliwym dla siebie zakresie;
7) wyznacza wynik dodawania i odejmowania, pomagając sobie liczeniem na palcach lub na innych zbiorach zastępczych;
8) waży i mierzy różne przedmioty, ustala wartość pomiaru, stosując własne i powszechnie przyjęte narzędzia i jednostki miar;
9) odczytuje zapis cyfrowy liczb, które obserwuje w najbliższym otoczeniu (np. w kalendarzu, na budynkach, na znakach drogowych, ceny w sklepach);
10) przedstawia wartości liczbowe na różne sposoby graficzne;
11) określa kierunki i relacje przestrzenne między obiektami;
12) posługuje się pojęciami dotyczącymi następstwa czasu (np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem), posługuje się nazwami pór roku, dni tygodnia i miesięcy;
13) rozpoznaje figury geometryczne płaskie: koło, trójkąt, kwadrat, prostokąt i niektóre bryły;
14) analizuje i tworzy szeregi oraz powtarzalne wzory, odnajduje symetrię w budowie obiektów przyrodniczych;
15) rozpoznaje monety i banknoty, wykonuje proste obliczenia.

6. Obszar przyrodniczy: odkrywanie przyrody i dbanie o nią. Dziecko:
1) rozpoznaje i nazywa rośliny oraz zwierzęta, a także elementy przyrody nieożywionej z najbliższego otoczenia;

2) analizuje i bada elementy najbliższego otoczenia, wyciąga wnioski z obserwacji, opisuje zmiany zachodzące w otoczeniu i wymienia niektóre zależności występujące w przyrodzie (np. wzrost roślin, cykle dnia i nocy, pory roku) oraz zjawiska pogodowe;
3) zadaje pytania o interesujące je zagadnienia, pyta o przyczyny i cele zaobserwowanych zjawisk i podejmowanych działań, formułuje przypuszczalne wyjaśnienia, sprawdza ich trafność;
4) dokumentuje zaobserwowane obiekty, zjawiska oraz procesy zachodzące w przyrodzie;
5) wyraża troskę o rośliny i zwierzęta, objaśnia zasady odpowiedzialnej opieki nad zwierzętami domowymi;
6) wskazuje na planie, mapie lub globusie znane mu miejsca;
7) opisuje Ziemię jako kulę, która razem z innymi planetami krąży wokół Słońca;
8) korzysta z narzędzi ogrodniczych przy pielęgnacji roślin ozdobnych i użytkowych;
9) opisuje zależności między wybranymi roślinami i zwierzętami;
10) rozpoznaje zwierzęta i rośliny z różnych ekosystemów oraz stref klimatycznych;
11) segreguje odpady, mając świadomość pozytywnych skutków dla przyrody i gospodarki;
12) stosuje zasady rozważnego korzystania z zasobów naturalnych.

7. Obszar techniczny: poznawanie techniki przez działanie. Dziecko:
   1) ustala właściwości różnych materiałów;
   2) wymienia etapy budowania obiektów powstających w najbliższym otoczeniu, rozróżnia materiały, z których powstają budynki;
   3) tworzy budowle płaskie i przestrzenne z wykorzystaniem różnorodnych materiałów konstrukcyjnych, w tym naturalnych i z odzysku, narzędzi i spoiw; analizuje efekty własnych działań, szuka możliwych ulepszeń;
   4) buduje maszyny proste - kołowrót, równię pochyłą - i wyjaśnia ich zastosowanie w urządzeniach codziennego użytku;
   5) buduje obwody elektryczne z użyciem żarówki, brzęczyka i silnika;
   6) wskazuje przykłady urządzeń zasilanych energią z różnych źródeł;
   7) przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń elektrycznych i narzędzi;
   8) podaje przykłady maszyn i urządzeń, które ułatwiają ludziom życie;
   9) opisuje różne środki transportu i infrastrukturę znajdujące się w najbliższej okolicy oraz bezpieczne sposoby korzystania z nich.
8. Obszar cyfrowy: przygotowanie do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym. Dziecko:
   1) korzysta z instrukcji do wykonania zadania, tworzy własne instrukcje;
   2) rozpoznaje urządzenia cyfrowe i określa do czego służą;
   3) wskazuje podstawowe zasady higieny cyfrowej;
   4) wskazuje zagrożenia związane z korzystaniem z Internetu, w tym wynikające z udostępniania informacji o sobie i swoich bliskich;
   5) określa wpływ mediów na życie codzienne, rozpoznaje reklamy i ma świadomość, czemu one służą.
9. Obszar artystyczny: odbieranie i tworzenie sztuki. Dziecko:
   1) poszukuje nowych form ekspresji, tworzyw i technik wyrazu artystycznego do przedstawienia świata i swoich przeżyć, wyraża własne pomysły;
   2) łączy poznane elementy - przedmioty, obrazy, kształty, słowa, dźwięki, wzorce, symbole - w nowe układy, w nieoczywisty sposób;

3) wyraża swoje opinie o dziełach sztuki;
4) słucha muzyki, śpiewa, tańczy, tworzy melodie i improwizacje ruchowe, muzykuje - indywidualnie i w grupie;
5) rozpoznaje wybrane instrumenty muzyczne, tworzy własne instrumenty muzyczne z różnych materiałów i gra na nich;
6) wciela się w różne role podczas spontanicznych i organizowanych działań teatralnych;
7) zauważa różnice w dynamice, tempie, barwie i wysokości dźwięków, określa nastrój muzyki;
8) wyjaśnia pojęcia określające różne sposoby wyrazu artystycznego - w muzyce, sztukach wizualnych i teatrze.

10. Obszar ruchowy: rozwijanie się w ruchu, dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo. Dziecko:
1) podejmuje spontaniczne i zorganizowane aktywności ruchowe (indywidualnie i w grupie) w trosce o zdrowy rozwój;
2) uczestniczy w grach terenowych i zabawach ruchowych, ucząc się zasad współzawodnictwa;
3) orientuje się w schemacie własnego ciała i wykorzystuje zmysły w zadaniach ruchowych;
4) podczas ruchu rozwija podstawowe umiejętności ruchowe, wykorzystując koordynację, równowagę, siłę, zręczność, zwinność, szybkość, skoczność, wytrzymałość;
5) posługuje się przedmiotami o zróżnicowanej wielkości i zróżnicowanym ciężarze, stopniowo wymagającymi większej precyzji ruchów;
6) prawidłowo trzyma i kontroluje siłę nacisku dłoni na narzędzie pisarskie;
7) samodzielnie wykonuje czynności samoobsługowe;
8) wyjaśnia, na czym polega zdrowy styl życia, stara się przestrzegać reguł z nim związanych (np. dba o prawidłową postawę ciała);
9) rozpoznaje sytuacje, w których zagrożone są jego bezpieczeństwo lub autonomia;
10) zgłasza potrzebę odpoczynku, objawy złego samopoczucia, odczuwane dolegliwości, poszukuje dla siebie bezpiecznych i przyjaznych przestrzeni;
11) w czasie aktywności ruchowych przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim.

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu**
**§ 5**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola, a udzielają jej nauczyciele oraz - stosownie do potrzeb i organizacji Przedszkola - specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana, w zależności od potrzeb, we współpracy w szczególności z:
   1) rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w innych formach odpowiednich do jego potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W przypadku uczęszczania do Przedszkola dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Przedszkole organizuje jego kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, zgodnie z orzeczeniem i obowiązującymi przepisami prawa.
8. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

**Organizacja zajęć z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w przedszkolu**
**§ 6**

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa, w szczególności posiada odpowiednie warunki lokalowe, wyposażenie oraz kadrę posiadającą wymagane kwalifikacje.
2. Decyzję o organizowaniu w Przedszkolu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka podejmuje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą Przedszkole.
3. W przypadku organizowania przez Przedszkole wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest ono prowadzone na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W celu realizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, którego skład, zadania i sposób działania określają odrębne przepisy.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje i realizuje indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz współpracuje z jego rodziną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Wczesne wspomaganie rozwoju może być organizowane dla dzieci uczęszczających do Przedszkola oraz - jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne Przedszkola i przepisy prawa - dla dzieci niebędących wychowankami Przedszkola.

**Zadania przedszkola**

**§ 7**

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań Przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w Przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd Przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
7. Organizacja pracy przedszkola opiera się na doświadczeniach edukacyjnych umożliwiających dzieciom aktywne poznawanie świata, samodzielne działanie, współpracę i rozwiązywanie problemów.
8. Pobyt w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. 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. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do Przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola.
12. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych stref zainteresowań. Jako stałe proponuje się strefy: czytelnicze, konstrukcyjne, artystyczne, przyrodnicze. Jako czasowe proponuje się strefy związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
13. Elementem przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (np. leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
15. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
16. W procesie wychowania, opieki i edukacji przedszkole promuje higienę cyfrową oraz ogranicza wykorzystywanie narzędzi ekranowych wyłącznie do celów dydaktycznych, z uwzględnieniem wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.
17. W przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich określone w odrębnym dokumencie wprowadzonym zarządzeniem osoby prowadzącej przedszkole.

**Sposób realizacji zadań Przedszkola**
**§8**

1. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:
   1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
   2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
4) organizację przestrzeni Przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

2. Szczegółowe cele i zadania realizowane w Przedszkolu określone są w planach pracy Przedszkola.

**§ 9**

Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności:

1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;
4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspiruje twórczą aktywność wychowanków;
5) prowadzi kółka zainteresowań, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, wernisażach, spartakiadach sportowych;
7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;
8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
10) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe.

**§ 10**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
   1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
   2) organizowanie w Przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
   3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
   4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
   5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do Przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji Przedszkola;
8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

2. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
3. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
4. Główne cele wolontariatu to:
   1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
   2) kształtowanie postaw prospołecznych;
   3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**
**§ 11**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki, w tym m. in. poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
   2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
   3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego oraz dodatkowej wskazanej przez Dyrektora przedszkola osoby,
   4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
   5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
   6) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
   7) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek Przedszkola oraz przed i po powrocie do budynku Przedszkola,
   8) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi Przedszkola,
   9) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora Przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie Przedszkola bez nadzoru personelu Przedszkola.
2. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku Przedszkola, jak i poza budynkiem Przedszkola odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do Przedszkola, do odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną upoważnioną osobę.
4. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych.
5. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sali zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.

6. Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej Przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.
7. W czasie pobytu na terenie Przedszkola w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Przedszkola dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa.
8. Korzystanie przez dziecko z urządzenia, o którym mowa w ust. 7 powyżej, jest dopuszczalne w przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności, jeżeli jest to niezbędne ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka albo w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.
9. Rodzice/opiekunowie prawni współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania zasad, o których mowa w ust. 7 i 8 powyżej, oraz kształtowania u dzieci zasad higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

**§ 12**

1. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.
3. Wycieczek nie organizuje się podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
4. Nauczyciel rejestruje w zeszycie wyjście grupowe dzieci, które nie jest wycieczką.
5. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem Przedszkola oraz zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa odpowiednio regulamin wyjść na spacery, pobytu w ogrodzie przedszkolnym i wycieczek. Przyjmuje się, że podczas spacerów na terenie osiedla wymagana jest opieka 1 dorosłego na 10 dzieci, zaś przy korzystaniu z miejskich środków transportu 1 osoba dorosła na 6 dzieci.

## Rozdział IV
## Organy Przedszkola
**§ 13**

Organami Przedszkola są:
1) Dyrektor.
2) Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego.
3) Rada pedagogiczna.

**Zadania dyrektora Przedszkola**
**§ 14**

1. Do zadań dyrektora Przedszkola należy:
   1) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz;
   2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
   3) zapewnienie pracownikom Przedszkola bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny;
5) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
6) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
7) przygotowanie arkusza organizacji pracy Przedszkola;
8) opracowanie zakresu obowiązków pracowników;
9) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
10) zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi o świadczenie usług przedszkolnych;
11) na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola.

2. Do zadań zastępcy dyrektora, który jest powoływany i odwoływany przez Dyrektora Przedszkola, należy:
   1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu;
   2) realizowanie wraz z dyrektorem uchwał rady pedagogicznej;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny;
   4) kontrolowanie wykonywania obowiązków przez zatrudnionych nauczycieli;
   5) reprezentowanie Przedszkola w równym stopniu co dyrektor na zewnątrz;
   6) reprezentowanie Przedszkola podczas zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi;
   7) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności dyrektora w zakresie uzgodnionym z dyrektorem oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowość opieki nad dziećmi.
3. Do zadań Dyrektora ds. nadzoru pedagogicznego należy:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Przedszkolu, organizowanie szkoleń;
   2) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
   3) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
   4) realizowanie założeń i koncepcji wnioskowanych przez Kuratorium Oświaty;
   5) sprawowanie nadzoru nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

**Rada pedagogiczna**
**§ 15**

1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Przedszkola, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola prowadzi i przygotowuje rady pedagogiczne.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada pedagogiczna pracuje według regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

**Kompetencje Rady Pedagogicznej**
**§ 16**

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Przedszkolu oraz skreślenia dziecka z listy wychowanków.

**Formy współdziałania organów Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami**
**§ 17**

1. Organy Przedszkola współpracują w procesie wspomagania rozwoju i edukacji dzieci w szczególności:
   1) przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie, gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych bądź wychowawczych;
   2) przedstawiciele organów przekazują na bieżąco informacje w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci korzystając z różnych dostępnych form komunikacji.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**
**§ 18**

1. W sytuacji zaistnienia sporu między organami Przedszkola strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z zasadą:
   1) dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, rada pedagogiczna w pierwszej instancji występuje do dyrektora Przedszkola;
   2) jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron, występują one do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) dyrektor Przedszkola zwraca się do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organ upoważniony do rozstrzygnięcia sporu zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 30 (trzydziestu) dni od dnia otrzymania wniosku.

**Rozdział V**
**Organizacja Przedszkola**
**§ 19**

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, które organ prowadzący podaje do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych na początku roku szkolnego we wrześniu.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.00.
5. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:

1) nie krócej niż 5 godzin dziennie;
2) od poniedziałku do piątku;

6. Informacje o terminach przerw w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
7. Przedszkole dysponuje pomieszczeniami spełniającymi wymagania określone przepisami prawa.
8. Do Przedszkola może uczęszczać maksymalnie 50 dzieci. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
9. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
   1) 2 sale zajęć;
   2) łazienkę przy sali;
   3) kuchnię do rozdzielania posiłków.
10. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego/placu zabaw.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom zajęcia dodatkowe, które mogą być finansowane ze środków Przedszkola lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych.
12. Aby dziecko mogło brać udział w zajęciach dodatkowych, rodzice muszą wyrazić zgodę na udział w takich zajęciach w formie pisemnej.
13. Oferta zajęć uwzględnia możliwości rozwojowe dziecka, oczekiwania rodziców/opiekunów prawnych oraz warunki finansowe i organizacyjne Przedszkola.
14. Ofertę zajęć dodatkowych, czas ich trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych dyrektor Przedszkola.
15. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice dzieci.
16. Przedszkole może być miejscem bezpłatnych praktyk pedagogicznych.
17. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec-sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
18. Przedszkole informuje o zakresie kształcenia i zasadach naboru dzieci poprzez reklamowanie swojej działalności na stronie internetowej, banerach i ulotkach reklamowych różnego typu.

**§ 20**

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są odpłatne. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązują się do regulowania stałej miesięcznej opłaty (czesne) w wysokości określonej w pisemnej umowie o świadczenie usług przedszkolnych.
2. Przy zawarciu umowy o świadczenie usług przedszkolnych rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do uregulowania opłaty rekrutacyjnej w kwocie, która jest przeznaczana na koszty związane z procesem rekrutacyjnym i nie podlega ona zwrotowi w przypadku rozwiązania umowy. Opłata rekrutacyjna jest płatna w terminie 3 (trzech) dni od dnia zawarcia umowy.
3. Odpłatności wymienione w ust. 1 i 2 powyżej nie obejmują wyżywienia, składki na ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przez okres świadczenia usług w ramach umowy o świadczenie usług przedszkolnych, podręczników, kosztów zajęć dodatkowych, wycieczek, paczek świątecznych oraz innych dodatkowych wydarzeń.
4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłaty stałej/czesnego.
5. Wysokość czesnego może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy o świadczenie usług przedszkolnych, o czym rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani co najmniej

z miesięcznym wyprzedzeniem przed dniem wprowadzenia zmiany, przypadającym na koniec miesiąca kalendarzowego. Możliwość pobierania czesnego w podwyższonej stawce powinna zostać potwierdzona pisemnym aneksem do umowy. W razie zamiaru podwyższenia czesnego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni (czternastu) od dnia powiadomienia ich o planowanym zamiarze podwyższenia czesnego.

6. Przedszkole odpłatnie zapewnia dziecku codziennie posiłki.
7. Stawka żywieniowa ustalana będzie na dany miesiąc w oparciu o ilość dni pracy Przedszkola oraz kwotę dzienną wyżywienia dziecka, która zostanie określona w pisemnej umowie o świadczenie usług przedszkolnych. Stawka żywieniowa w przypadku diety specjalnej lub alergii pokarmowej będzie ustalana indywidualnie.
8. Opłata za wyżywienie może ulec zmianie ze względu na zmianę uwarunkowań gospodarczych, takich jak m. in. wysoka inflacja bądź znaczny wzrost kosztów przygotowania posiłków. W razie podwyższenia opłaty za wyżywienie rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 (czternastu) dni od dnia powiadomienia ich o planowanym wzroście opłaty za wyżywienie.
9. Zwrot opłaty za wyżywienie naliczany jest od 1 (pierwszego) dnia nieobecności dziecka w Przedszkolu wyłącznie pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia dyrektora Przedszkola o nieobecności dziecka w formie wiadomości e-mail, za pośrednictwem aplikacji lub wiadomości sms zgodnie z zapisami w Umowie o świadczenie usług przedszkolnych.
10. Rozliczenie opłaty za wyżywienie nastąpi na koniec miesiąca i zostanie uwzględnione przy naliczaniu opłaty za wyżywienie za następny miesiąc.
11. Czesne oraz opłata za wyżywienie są płatne miesięcznie do 5 (piątego) dnia każdego miesiąca na konto bankowe Przedszkola. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość uiszczenia płatności gotówką w kasie Przedszkola. Niemniej jednak płatność powinna następować co do zasady przelewem. Dokonując opłaty należy podać jako tytuł przelewu imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za który wnoszona jest opłata. Brak tych danych w tytule przelewu może skutkować niemożliwością poprawnego zaksięgowania wpłaconej kwoty.
12. W przypadku powstania opóźnienia w płatności, rodzice/opiekunowie prawni zapłacą odsetki ustawowe za opóźnienie. Organ prowadzący Przedszkole może wyrazić zgodę na odstąpienie od naliczenia odsetek, jeżeli rodzice/opiekunowie prawni powiadomią dyrektora Przedszkola do 5 (piątego) dnia danego miesiąca o konieczności przesunięcia terminu płatności i ustalą z nim na piśmie nowy termin płatności.
13. Szczegółowe postanowienia w zakresie płatności za usługi świadczone w Przedszkolu, w tym wyżywienie, określa pisemna umowa o świadczenie usług przedszkolnych.

**Wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 21**

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do

spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).

4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
   1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
   2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla dzieci, praca w chmurze;
   3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 powyżej, uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
7. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana może być technologia Google Classroom/Teams/Zoom, poczta elektroniczna. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora. Korzystanie z wybranej technologii jest bezpłatne.
8. Wychowankowi Przedszkola, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 7 powyżej, tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu lub wychowankowi Przedszkola umożliwia się dostęp za pomocą zakładek dostępu na stronie internetowej Przedszkola, stanowiących płaszczyznę współpracy pomiędzy rodzicami, dziećmi a nauczycielami. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników, w tym zasady przekazywania rodzicom danych dostępowych, określa dyrektor w drodze zarządzenia.
9. W zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą brać udział wyłącznie wychowankowie Przedszkola, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
10. Obecność wychowanków jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: zalogowanie się lub podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela.
11. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

12. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
    1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
    2) weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach;
    3) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
    4) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie;
    5) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci;
    6) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu;
    7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
13. Przekazywanie dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnych materiałów niezbędnych do realizacji zajęć organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość następuje za pośrednictwem Google Classroom/Teams/Zoom/dziennika elektronicznego/linków do danej platformy.
14. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochronę hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
15. Korzystanie przez dzieci i rodziców z kont, o których mowa w ust. 8 powyżej, następuje zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
16. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu dyrektora Przedszkola.
17. Rodzice/opiekunowie prawni i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
18. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Przedszkole.
19. Wykorzystanie kamerki przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**
**§ 22**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora Przedszkola).
2. Osoba upoważniona do odebrania dziecka obowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z Przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
4. Rodzice/opiekunowie prawni w każdym czasie mogą zmienić osobę upoważnioną na inną osobę.
5. Dziecka nie wydaje się z Przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających. W takiej sytuacji dyrektor Przedszkola niezwłocznie zawiadamia telefonicznie inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z Przedszkola. W razie braku takiej osoby, lub też kiedy osoba ta również będzie znajdować się w stanie wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających, dyrektor Przedszkola niezwłocznie zawiadamia o tym policję.
6. Podstawą niewydania dziecka z Przedszkola jednemu z rodziców /opiekunów prawnych jest prawomocne orzeczenie sądu.
7. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem/opiekunem prawnym, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.
8. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do Przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
9. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

**Procedura przyjęcia dziecka do Przedszkola**
**§ 23**

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola może nastąpić w ciągu całego roku kalendarzowego w ramach posiadanych wolnych miejsc.
2. O przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania podań, z tym, że pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego, a także rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest zawarcie umowy o świadczenie usług przedszkolnych.

**Procedury przyjęcia do przedszkola dziecka niepełnosprawnego**
**§ 24**

1. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem możliwości zapewnienia przez Przedszkole warunków kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Przyjęcie dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się na zasadach określonych w § 23, z uwzględnieniem treści orzeczenia oraz obowiązujących przepisów dotyczących organizacji kształcenia specjalnego.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przekazują Przedszkolu orzeczenie oraz inne informacje i dokumenty niezbędne do właściwego zorganizowania kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem, w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
4. W przypadku przyjęcia dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz organizuje warunki jego kształcenia, wychowania i opieki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szczegółowy sposób organizacji kształcenia specjalnego, w tym zasady opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy i wsparcia specjalistycznego, określają odrębne przepisy.
6. Jeżeli Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, przyjęcie dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania następuje na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz na zasadach określonych przez osobę prowadzącą Przedszkole i Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola**
**§ 25**

3 Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku:
   1) braku płatności przez rodziców/opiekunów prawnych należności przewidzianych umową o świadczenie usług przedszkolnych, na podstawie, której dziecko uczęszcza do Przedszkola;
   2) systematycznego opóźniania się przez rodziców/opiekunów prawnych w płaceniu należności przewidzianych umową o świadczenie usług przedszkolnych, na podstawie, której dziecko uczęszcza do Przedszkola;
   3) gdy dziecko swoim zachowaniem będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci lub opiekunów;
   4) naruszenia przez rodziców/opiekunów prawnych zasad harmonijnej współpracy z Przedszkolem oraz innymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

3 Decyzja, o której mowa w ust. 1 powyżej, może zostać podjęta tylko po uprzednim wezwaniu rodziców/opiekunów prawnych do usunięcia przesłanek skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 powyżej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rodzicom/opiekunom prawnym pisemnego wezwania do usunięcia tych przeszkód. Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo złożenia odwołania od decyzji do osoby prowadzącej przedszkole w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

3 Postanowień dotyczących skreślenia nie stosuje się do dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## Rozdział VI
## Pracownicy Przedszkola
## § 26

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy obsługi.
2. Dopuszcza się możliwość pracy osób prowadzących Przedszkole oraz wolontariuszy.

### Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Przedszkola
### § 27

1. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu posiadają kwalifikacje pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nauczyciele:
   1) planują i prowadzą zajęcia zgodnie z prawem oświatowym oraz realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) odpowiadają za jakość i wyniki pracy;
   3) otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują kontakt z rodzicami w celu informowania o postępach dziecka, udzielania wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych oraz włączania rodziców w działalność Przedszkola wspierają rozwój dziecka;
   4) odpowiadają za życie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek i spacerów;
   5) prowadzą dokumentację nauczycielską (miesięczne plany pracy) oraz dokumentację z obserwacji rozwoju dziecka;
   6) diagnozują indywidualny rozwój dziecka;
   7) współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   8) dbają o warsztat i miejsce pracy;
   9) eliminują przyczyny niepowodzeń dzieci.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:
   1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
   2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju.
3. Nauczyciel ma prawo do:
   1) pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i innych pracowników Przedszkola;
   2) swobody stosowanych metod i technik;
   3) wyboru programu dopuszczonego do użytku szkolnego;
   4) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) dokształcania i doskonalenia zawodowego;
   6) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w Przedszkolu;
   7) zgłaszania dyrektorowi i organowi prowadzącemu uwag co do sposobu funkcjonowania Przedszkola;
   8) proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;

9) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
10) udziału w szkoleniach kierowanych do nauczycieli.

**Zadania i prawa specjalistów**
**§ 28**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
   8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego (w przypadku jego zatrudnienia w Przedszkolu), w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi Przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu Przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
   2) współpraca z zespołem Przedszkola w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Osoby, o których mowa w niniejszym paragrafie, mają prawo do:
1) pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i innych pracowników Przedszkola;
2) swobody stosowanych metod i technik;
3) dokształcania i doskonalenia zawodowego;
4) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
5) zgłaszania dyrektorowi i organowi prowadzącemu uwag co do sposobu funkcjonowania Przedszkola;
6) proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
7) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
8) udziału w kierowanych do nich szkoleniach.

**Prawa i obowiązki pracowników obsługi**
**§ 29**

1. Podstawowym obowiązkiem pracowników obsługi jest:
   1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku,
   2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków Przedszkola,
   3) poszanowanie praw dziecka,
   4) współpraca w zakresie opieki i wychowania dzieci,
   5) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora Przedszkola oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy Przedszkola,
   6) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa i ustalonego porządku pracy Przedszkola,
   7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
   8) dbanie o dobro Przedszkola i jego mienie,
   9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
2. Pracownicy obsługi mają prawo do:
   1) zgłaszania dyrektorowi i organowi prowadzącemu uwag co do sposobu funkcjonowania Przedszkola,
   2) proponowania dyrektorowi zmian mających na celu usprawnianie ich pracy i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
   3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
   4) udziału w kierowanych do nich szkoleniach.

**Prawa i obowiązki dzieci**
**oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka**
**§ 30**

1. Dziecko ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadą higieny pracy,
   2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, zaniedbaniem, krzywdzeniem, poniżającym traktowaniem oraz dyskryminacją, a także do poszanowania godności i podmiotowości dziecka,
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania, dziecko ma prawo korzystać z pomocy specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Przedszkola jest:
   1) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
   2) szanowanie swoich kolegów i koleżanek oraz wytworów ich pracy,
   3) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela,
   4) przestrzeganie ustalonych reguł pracy w grupie,
   5) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom,
   6) utrzymywanie czystości i porządku na terenie Przedszkola,
   7) wszelkie oddalenie się od wychowawcy jest naganne.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka na terenie Przedszkola rodzice/opiekunowie prawni mają prawo złożyć skargę w terminie 14 dni od dnia dowiedzenia się o naruszeniu praw dziecka. Skarga wniesiona po upływie tego terminu nie będzie rozpatrywana.
4. Skarga może zostać złożona: pisemnie w siedzibie Przedszkola, drogą elektroniczną na adres e-mail Przedszkola, ustnie do protokołu u dyrektora Przedszkola.
5. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko wnoszącego skargę oraz jego adres do doręczeń. Skarga powinna również zawierać zwięzły opis sprawy.
6. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
7. Składający skargę jest uprawniony do cofnięcia skargi w terminie 7 dni od daty jej wniesienia.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę jest zobowiązany, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy - do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków będzie skutkowało pozostawieniem skargi bez rozpatrzenia.
9. Skargę rozpatruje dyrektor Przedszkola. W przypadku, gdy skarga dotyczy dyrektora Przedszkola, skargę rozpatruje organ prowadzący Przedszkole.
10. Dyrektor Przedszkola lub organ prowadzący Przedszkole udziela wnoszącemu skargę pisemnej odpowiedzi na skargę w terminie 14 dni od daty wniesienia skargi. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do 30 dni od dnia wniesienia skargi, po uprzednim poinformowaniu wnoszącego skargę. Decyzję o sposobie załatwienia skargi przekazuje wnoszącemu skargę Dyrektor Przedszkola lub organ prowadzący Przedszkole w formie dokumentowej.
11. W razie nieuwzględnienia skargi wnoszącemu skargę przysługuje prawo zwrócenia się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem.

**Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych**
**§ 31**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
   1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat rozwoju dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności procesie wychowawczo-edukacyjnym, a także uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek dotyczących przyczyn tych trudności,
   2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
   3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   4) oczekiwania od zespołu pracowników Przedszkola wysokiego poziomu prac,
   5) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i poszanowania innych.
2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:
   1) zapoznanie się z treścią statutu oraz szanowanie jego postanowień,
   2) współpraca z Przedszkolem w procesie wychowawczo-edukacyjnym,
   3) terminowe uiszczanie czesnego i innych opłat wynikających z umowy o świadczenie usług przedszkolnych na podstawie, której dziecko uczęszcza do Przedszkola,
   4) wspieranie zadań statutowych Przedszkola,
   5) przyprowadzanie i odprowadzanie dziecka przez rodziców lub pisemnie upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę),
   6) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci wyłącznie zdrowych,

7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu oraz niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
8) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
9) uczestniczenie w zebraniach.

3. Przedszkole współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w procesie opieki, wychowania i nauczania dzieci, zachęca do stosowania ujednoliconych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole organizuje i proponuje rodzicom/opiekunom prawnym zróżnicowane formy kontaktów, w szczególności:
   1) zebrania ogólne,
   2) zebrania grupowe,
   3) zajęcia otwarte i warsztatowe,
   4) uroczystości, imprezy, przeglądy i wernisaże,
   5) konsultacje z dyrektorem lub nauczycielem,
   6) spartakiady sportowe, festyny rodzinne,
   7) konsultacje, dyskusje, warsztaty ze specjalistami,
   8) wspólne czytanie dziecięcej literatury,
   9) integracyjne spotkania,
   10) ankietowanie rodziców, prowadzenie sondaży, rozmów.
5. Ustala się następujące formy współdziałania Przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:
   1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne w trakcie, którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem Przedszkola, programem Przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego,
   2) w miesiącu październik/listopadzie i maj/czerwiec rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
   3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
6. Szczegółowe zadania i formy współdziałania Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi opracowany na dany rok szkolny.

## Rozdział VII
## Źródła finansowania Przedszkola
## § 32

Działalność Przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1) dotacji oświatowej;
2) opłat uiszczanych przez rodziców/opiekunów prawnych;
3) darowizn;
4) innych źródeł, w tym takich jak: środki Unii Europejskiej, subwencje, odpisy podatkowe.

## Rozdział VIII
## Postanowienia końcowe

**§ 33**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.
3. Dokumentacja przedszkola prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.
4. Gospodarka finansowa i materiałowa przedszkola prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2026 r. Jednocześnie traci moc statut dotychczas obowiązujący.



PODPIS ZAUFANY
DOROTA ELŻBIETA
**HEITH**
08.09.2026 16:54:37 GMT+0200
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

_____

**Dorota Elżbieta Heith**
**Wiceprezes Zarządu**