

STATUT
Niepublicznego Przedszkola
„Pasikonik”

Ul. Turystyczna 17,
25-557 Kielce

Kielce 2024

Podstawa prawna:

Przedszkole działa w szczególności na podstawie w zakresie odnoszącym się do przedszkoli niesamorządowych:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela;

Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy;

Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej;

Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Pasikonik”.
2. Niepubliczne Przedszkole „Pasikonik” jest przedszkolem niepublicznym.
3. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą Niepublicznego Przedszkola „Pasikonik” jest budynek w Kielcach przy ulicy Turystycznej 17, w którym funkcjonują 2 oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych:
 - 1) oddział dla dzieci 3-letnich i 4-letnich,
 - 2) oddział dla dzieci 5 – letnich i 6-letnich,
4. Osobą prowadzącą Niepubliczne Przedszkole „Pasikonik” jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą EmKa Martyna Kania, ul. Turystyczna 17, 25-557 Kielce.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole działa na podstawie:

1) Niniejszego statutu.

7. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu :

Niepubliczne Przedszkole „Pasikonik”.

§ 2

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Pasikonik”.
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola „Pasikonik.
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Niepublicznego Przedszkola „Pasikonik”,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w Niepublicznym Przedszkolu „Pasikonik”,
- 6) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola „Pasikonik”.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego 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.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 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 się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) 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, 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,
- 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad ochrony zdrowia.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
1. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
 - 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
 - a) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne,
 - b) wykonuje czynności samoobsługowe np. ubieranie się i rozbieranie,
 - c) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku,
 - d) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.,
 - e) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym tanecznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu,
 - f) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje,

- g) wykonuje czynności takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisanie,
 - h) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymanie prawidłowej postawy ciała,
 - i) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.
- 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
- a) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem,
 - b) szanuje emocje swoje i innych osób,
 - c) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci,
 - d) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu,
 - e) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie może być krótsze bądź dłuższe,
 - f) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie,
 - g) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie,
 - h) panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej,
 - i) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia,
 - j) dostrzega, że zwierzęta mają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę,
 - k) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.
- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
- a) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości nawiązuje relacje rówieńnicze,
 - b) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup np. grupy sportowej,

- c) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem,
 - d) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania,
 - e) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach czy podczas odpoczynku,
 - f) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, obowiązkowość, przyjaźń, radość,
 - g) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby,
 - h) obdarza uwagę inne dzieci i osoby dorosłe,
 - i) komunikuje się z dziećmi i dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
- a) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego,
 - b) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznych słowach,
 - c) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości, byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych,
 - d) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych,
 - e) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki,

- f) nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, uważnie słucha i nadaje znaczenie swoim doświadczeniom
- g) eksperymentuje rytmem, dźwiękami i ruchem, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, śpiewa piosenki z dzieciennego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe, chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenek i pieśni np. hymn narodowy,
- h) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp. ; tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, określa kierunki i miejsca na kartce papieru,
- i) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie,
- j) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe, nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej,
- k) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń,
- l) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne,
- m) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości wykorzystując np. dłoń, stopę,
- n) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia lewą i prawą stronę
- o) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego,
- p) posługuje się pojęciami dotyczącymi następstwa czasu w tym nazwami pór roku, dni tygodnia i miesiący,
- q) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, rozumie do czego służą,
- r) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych,

- s) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą,
- t) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia czym zajmuje się osoba wykonując dany zawód,
- u) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie, uczestniczy w zabawach np. muzycznych, ruchowych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki,
- v) reaguje na proste polecenia w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach

8. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola ; opiekę sprawuje nauczyciel. Każdy pracownik przedszkola wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi oraz czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa ,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy wychowawczej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż,

9. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, a w tym:

- 1) organizuje atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia,
- 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia, oraz o zachowaniach służących i zagrażających zdrowiu,
- 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,

10. W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- a) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- b) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do przedszkola i oddania go pod opiekę nauczyciela,
- c) dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów – upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola,
- d) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
- e) rodzice, opiekunowie zobowiązani są przyprowadzić do przedszkola dzieci zdrowe:
 - dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola, dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

11. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz wprowadzanie dzieci w świat wartości uniwersalnych poprzez:

- a) dbanie o kulturę języka polskiego,
- b) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym,
- c) tworzenie tradycji przedszkola,
- d) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi,
- e) kształcenie tożsamości kulturowej,
- f) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

§ 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w

szczegółności:

- a) z niedostosowania społecznego;
 - b) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - c) ze szczególnych uzdolnień;
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) z choroby przewlekłej;
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają nauczyciele współdziałając ze specjalistami współpracującymi z przedszkolem w realizacji zadań z tego zakresu.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
- a) dyrektora przedszkola
 - b) nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- c) poradni;
 - d) asystenta edukacji romskiej
 - e) pomocy nauczyciela
 - f) pracownika socjalnego
 - g) asystenta rodziny
 - h) kuratora sądowego
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; porad i konsultacji
7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, zwanego dalej „zespołem”
8. Zespół tworzy dyrektor przedszkola dla dziecka:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - b) dla dziecka, które nie posiada orzeczenia lub wyżej wymienionych opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
9. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
10. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną)
11. Przedszkole współdziała ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inne w tym zakresie:
- a) kieruje wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne,
 - b) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
 - c) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych specjalistów,

- d) organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami,
- e) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
- f) prowadzi oświatę zdrowotną

12. Przedszkole pozyskuje środki finansowe na działalność przedszkola w następujący sposób:

- czesne miesięczne wpłacane przez Rodziców,
- dofinansowanie z Urzędu Miasta w postaci dotacji,
- środków własnych,
- z projektów unijnych.

ROZDZIAŁ 3

OSOBA PROWADZĄCA PRZEDSZKOLE

§ 5

1. Osoba prowadząca przedszkole odpowiada za jego działalność.
2. Do zadań osoby prowadzącej przedszkole należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania przedszkola w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki, wychowania i opieki dla dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - 3) wykonywanie remontów obiektu przedszkola oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi administracyjnej i obsługi finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania oraz wykonywania innych zadań statutowych,
 - 6) wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
3. Osoba prowadząca przedszkole w szczególności:
 - 1) zatwierdza liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach,
 - 2) po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie wskazanym w odrębnych przepisach,
 - 3) w przypadku nieobecności dyrektora wyznacza na jego zastępcę innego nauczyciela przedszkola,
 - 4) może brać udział głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej,

5) opiniuje propozycje dyrektora dotyczące zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Osoba prowadząca przedszkole sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Nadzorowi podlega w szczególności:

1) prawidłowość dysponowania przyznanymi przedszkolu środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez przedszkole środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowanie mieniem,

2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i dzieci uczęszczających do przedszkola,

3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola.

.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola,

2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor przedszkola powoływany jest przez osobę prowadzącą przedszkole. Funkcje dyrektora sprawuje osoba posiadająca wymagane kwalifikacje.

3. Dyrektor przedszkola może utworzyć stanowisko wicedyrektora powierzając je osobie posiadającej kwalifikacje odpowiednie do zajmowania tego stanowiska.

4. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem §6 ust. 3;

3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 6. Dyrektor skreśla dziecko z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców.
 7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
 10. Do zadań Dyrektora przedszkola należy również:
 - 1 pełnienie nadzoru pedagogicznego i opracowanie planu nadzoru pedagogicznego,
 - 2 opracowuje ramowy rozkład dnia,
 - 3 opracowuje plan pracy przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców,

11. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą nauczycieli i w tym zakresie w szczególności:

- 1) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 2) obserwuje zajęcia dydaktyczne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
- 3) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
- 4) prowadzi kontrolę realizacji programów nauczania,
- 5) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- 6) współdziała z uczelniami wyższymi w sprawie realizacji praktyk pedagogicznych.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola oprócz dziecka sześciolatniego w przypadku:

- 1) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
 - 2) utajeniu przez rodziców choroby dziecka, która by uniemożliwiała przebywanie dziecka w grupie a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego
 - 3) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w przedszkolu.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 9

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola,
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą,
 - 3) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci,
 - 4) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 5) przedszkole organizuje spotkania grupowe rodziców w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał,

- 6) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
- 7) rodzice mają prawo znać zadania wynikające ze strategicznego planu rozwoju placówki oraz znać tematy i treści planów pracy w danym miesiącu,
- 8) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia poziomu pracy placówki.

2. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

- 1) ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów, wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola,
- 2) w przypadku sporu dyrektor – rada pedagogiczna: negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej $\frac{3}{4}$ członków rady pedagogicznej,
- 3) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 13

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia:
 - 1) ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej; uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do podstaw programowych i oczekiwań rodziców,
 - 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole może organizować naukę religii. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
6. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
2. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 2, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
 4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00,
 - 2) przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:
 - 1) Przedszkole zapewnia odpłatną opiekę i edukację, w formie czesnego miesięcznego, płatnego z góry za do 10-tego dnia każdego miesiąca.

- 2) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu składające się z trzech posiłków.
3. Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu firmą cateringową. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10. każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi płatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 16

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi , zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) komunikatory: e-mail, aplikację Zoom, telefon (rozmowy, SMS), dziennik elektroniczny
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci;
7. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy,
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
 - c) przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
 - 2) materiały o których mowa w pkt 7. ppkt 1) dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej lub aplikacji Zoom. 10a.
- Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
 - 2) zalogowanie się na platformie Zoom,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
- 11a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i

technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

- 11b. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela;
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
 - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
 - 2) rozmów telefonicznych
 - 3) korespondencji poprzez dziennik elektroniczny.

§ 17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 2 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw,
 - 5) szatnie
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. W zakresie prawa pracy Przedszkole respektuje zapisy zawarte w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy. Wobec nauczycieli mają również zastosowanie przepisy określone w art. 10 a i 91b ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal, zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
10. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu oraz poza jego terenem w godzinach, w jakich dziecko znajduje się pod opieką Przedszkola.
11. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

- c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki, a w szczególności:
- 1) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań,
 - 2) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) nauczyciel organizuje spotkania, zajęcia otwarte, pokazowe, konsultacje dla rodziców,
 - 4) zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
 - 5) nauczyciel organizuje okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny,
 - 6) w kąciку dla rodziców nauczyciele umieszczają informacje dotyczące zadań, realizowanej tematyki,
 - 7) dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 21

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) kartę pracy indywidualnej,
- 2) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników na stanowiskach pomocniczych, administracji oraz obsługi .
2. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Do obowiązków pracowników pomocniczych należy min:

1) pomoc nauczycielom w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa dzieci a w szczególności:

- a) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
- b) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni,
- c) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów lub wycieczek,
- d) przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci,
- e) opieka nad dziećmi ,
- f) pomoc nauczycielowi podczas zajęć ,
- g) czuwanie nad należytą higieną dzieci,
- a) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
- b) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe , zgłaszanie dyrektorowi przedszkola,
- c) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej Je do przedszkola,
- d) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
- e) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu
- f) dbałość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy: otwieranie drzwi interesantom, powiadamianie dyrektora przedszkola lub osób upoważnionych o przybyłych osobach z zewnątrz,

2) respektowanie praw dziecka,

3) niepozostawianie dzieci bez opieki zarówno w przedszkolu jak i podczas pobytu poza przedszkolem,

4) utrzymanie łączności pomiędzy rodzicami a pracodawcą,

5) utrzymanie czystości i odpowiednich warunków na terenie i wokół przedszkola zgodnie z przekazanymi procedurami .

- 6) wydawanie posiłków zgodnie z procedurą HACCP,
 - 7) dbanie o mienie będące na wyposażeniu placówki.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 23

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:
 - 1) Otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości (w tym również dodatków, nagród lub premii i innych składników wynagrodzenia za zapewnienie prawidłowego procesu kształcenia, wychowania i opieki dzieci w przedszkolu)
 - 2) Urlopu,
 - 3) Bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) Podnoszenia kwalifikacji
 - 5) Świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
2. W przypadku zatrudniania osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa i obowiązki regulowane zostaną w zawartych z tymi osobami umowach.

§ 24

1. Zadaniem przedszkola w ramach posiadanych środków finansowych jest zapewnienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników a w szczególności zatrudnionych nauczycieli poprzez udział min. W szkoleniach, konferencjach, studiach podyplomowych.

ROZDZIAŁ 7

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 25

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach

organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka,

3) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu oraz regulaminów i zasad obowiązujących w przedszkolu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej ,

3) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola,

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważniona osoba do odbioru dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa, w przypadku upoważnienia niepełnoletniego rodzeństwa odpowiedzialność ponosi rodzic.

5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,

6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, tj. obuwie na zmianę, kocyk, poduszka, ubrania na zmianę itp.

7) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka.

§ 26

1. Dziecko przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,

2. Dziecko w przedszkolu zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

3. Dziecko w przedszkolu ma prawo do składania skarg w dowolnej formie w przypadku naruszenia praw dziecka dyrekcją i nauczycielom. Dyrekcja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi w identycznej formie w jakiej skarga została złożona.

4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 27

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola w przypadku:

- a) na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.

2. W przypadku określonym w ust. 2 lit. a) przed rozstrzygnięciem sprawy Dyrektor informuje pisemnie Rodziców o konieczności złożenia przez nich w terminie nie krótszym niż 7 dni, informacji o przyczynie nieobecności dziecka. Podstawą rozstrzygnięcia sprawy jest informacja wskazana w zdaniu poprzedzającym, jeśli zostanie złożona.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do właściwego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia

ROZDZIAŁ 8

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

§ 29

1. Rekrutację przeprowadza powołana przez dyrektora przedszkola komisja rekrutacyjna;
2. Do przedszkola dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji tj. od 3 do 6 roku życia. W kolejnych latach rodzice składają jedynie deklarację dot. kontynuowania edukacji przedszkolnej.
3. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola odbywa się od każdego roku, na podstawie aktualnych i wiarygodnych danych o dziecku.
4. W każdym roku szkolnym obowiązuje ustalony przez organ prowadzący i udostępniony rodzicom terminarz rekrutacji.
5. Wykaz przyjętych dzieci do przedszkola w danym roku szkolnym jest udostępniony rodzicom w terminie zgodnym z terminarzem rekrutacji.
6. Rodzice dzieci kontynuujących i przyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym zobowiązani są do podpisania umowy cywilno- prawnej z przedszkolem w terminach zawartych w terminarzu. Niepodpisanie umowy jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
7. We wniosku rodzice podają dane dotyczące dwóch obszarów:

1) Dane osobowe dziecka:

- pesel dziecka (w przypadku braku- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania
- dane dodatkowe o dziecku (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odroczenie od spełniania obowiązku szkolnego, spełnianie przez dziecko przygotowania przedszkolnego.

- wybrane maksymalnie 3 przedszkola

2) Dane osobowe rodziców / opiekunów prawnych:

- imiona, nazwiska, adresy zamieszkania – dane te identyfikują rodziców, służą weryfikacji zaznaczonych kryteriów,
- Dane kontaktowe (telefon, adres e mail)- służą zapewnieniu szybkiego kontaktu pracowników przedszkola z rodzicami w przypadku nagłego zdarzenia. np. choroby dziecka; adresy e mail umożliwiają szybszy przepływ informacji np. o konieczności uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych; podanie tych danych jest obowiązkowe o ile wnioskodawcy je posiadają

§ 30

Kryteria rekrutacyjne:

Dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń poprzez formularz rekrutacyjny dostarczony osobiście, wysłany przez e-mail lub przesłany przez formularz kontaktowy znajdujący się na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
4. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 32

1. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
2. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w biurze.
3. Statut Przedszkola w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.
roku.