

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

„EUROPEJSKA AKADEMIA DZIECKA”

W ŚWIDNICY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole „Europejska Akademia Dziecka”, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką przedszkolną o charakterze niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Świdnicy, przy Placu Wojska Polskiego 4, 58-100 Świdnica.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Daria Michalska, Przemysław Michalski i Agnieszka Perska, działający pod nazwą Europejska Akademia Dziecka s.c. Daria Michalska Przemysław Michalski Agnieszka Perska.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest Świdnica, Pl. Wojska Polskiego 4, 58-200 Świdnica.
5. Przedszkole działa na podstawie przepisów prawa, w tym:
 - i) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 t.j. z dnia 2016.12.02),
 - ii) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 z dnia 2017.01.11),
 - iii) niniejszego Statutu, nadanego przez organ prowadzący Przedszkole.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole posiada pieczęć o następującej treści:
Niepubliczne Przedszkole „Europejska Akademia Dziecka”
Plac Wojska Polskiego 4
58-100 - Świdnica

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w u przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- i) sprawowania opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
 - ii) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
 - iii) kształtowania i rozwijania zainteresowań dzieci, motywowania, ułatwiania poszerzania ich wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu,
 - iv) współdziałania z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - v) przygotowania dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
 - vi) współdziałania z rodziną dziecka, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - vii) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej poprzez wycieczki krajoznawcze oraz wycieczki do różnych organizacji i instytucji państwowych i społecznych,
 - viii) udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach konsultacji ze specjalistami z wyżej wymienionych dziedzin, a także konsultacji medycznej, logopedycznej oraz stomatologicznej,
 - ix) przygotowywania dzieci do podjęcia edukacji szkolnej.
2. Realizacja powyższych celów Przedszkola następuje poprzez:
- i) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - ii) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - iii) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - iv) 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,
 - v) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - vi) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - vii) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - viii) 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,
 - ix) 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,
- x) 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,
 - xi) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - xii) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - xiii) 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,
 - xiv) 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,
 - xv) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - xvi) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
 - xvii) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur, a także przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA

§ 3

1. W Przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W grupie dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).

§ 4

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów są oni odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel, w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

§ 5

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.
4. Dziecko należy odebrać z Przedszkola do godziny 18.00

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Organami Przedszkola są:
 - i) Dyrektorzy Przedszkola.
 - ii) Właściciele Przedszkola.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - i) organizowanie wspólnych posiedzeń,
 - ii) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
 - iii) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
4. Organy Przedszkola powinny dążyć do polubownego rozwiązywania sporów poprzez:
 - i) indywidualne rozmowy,
 - ii) mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Przedszkola należy:
 - i) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,

- ii) dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi Przedszkola,
 - iii) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - iv) realizowanie założeń i koncepcji funkcjonowania Przedszkola,
 - v) powiadamianie dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w Przedszkolu.
2. Dyrektor Przedszkola realizuje swoje zadania przy pomocy Dyrektora ds. Dydaktyczno-Wychowawczych i Marketingu oraz Dyrektora ds. Organizacyjno-Prawnych.
3. Do zadań Dyrektora ds. Dydaktyczno-Wychowawczych i Marketingu należy:
- i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - ii) planowanie organizacji pracy dydaktycznej Przedszkola,
 - iii) koordynowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola,
 - iv) prowadzenie hospitacji,
 - v) prowadzenie ewidencji dzieci pięcioletnich odbywających w Przedszkolu roczne przygotowanie przed rozpoczęciem edukacji szkolnej,
 - vi) kontrola wykonywania obowiązków przez nauczycieli Przedszkola,
 - vii) przygotowywanie i realizacja strategii działalności Przedszkola oraz jego promocji.
4. Do zadań Dyrektora ds. Organizacyjno-Prawnych należy:
- i) sporządzanie projektów umów, regulaminów i innych aktów prawnych,
 - ii) sporządzanie informacji prawnych,
 - iii) sporządzanie informacji o zmianach przepisów prawa oświatowego i prawa pracy,
 - iv) przygotowywanie projektów pism do organów administracji publicznej,
 - v) reprezentowanie Przedszkola przed organami administracji publicznej i sądami,
 - vi) windykacja należności,
 - vii) koordynowanie działań dotyczących spraw pracowniczych,
 - viii) zapewnienie sprawności infrastruktury Przedszkola, urządzeń technicznych i sprzętu biurowego,
 - ix) przedstawiania projektów, wniosków i uwag, mających na celu usprawnienie działalności Przedszkola,
 - x) dbanie o stan pomieszczeń, wyposażenia i majątku Przedszkola.
5. Do zadań i kompetencji właścicieli Przedszkola należy:
- i) wybór i powierzanie obowiązków Dyrektora Przedszkola oraz Dyrektora ds. Dydaktyczno -Wychowawczych i Marketingu,
 - ii) współpraca z organami Przedszkola,
 - iii) zapewnienie należytych standardów opieki nad dziećmi i pracy w Przedszkolu,
 - iv) dbanie o właściwy poziom wyposażenia Placówki w pomoce dydaktyczne oraz inny sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji pracy programowej i działalności statutowej Przedszkola,
 - v) zapewnienie obsługi technicznej, administracyjno-organizacyjnej oraz finansowej Przedszkola,
 - vi) nadzór nad realizacją zadań statutowych Przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ewentualnej przerwy w okresie wakacji szkolnych w okresie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola i ogłoszonym na tablicy ogłoszeń Przedszkola z trzymiesięcznym wyprzedzeniem.
2. Przedszkole czynne jest dla dzieci przez 12 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, od godz. 6.00 do godz. 18.00.
3. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 2,5 do 6 lat.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko młodsze niż w wieku 2,5 jeżeli spełnia wymogi dotyczące czynności samoobsługowych.
5. W Przedszkolu dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w oparciu o kryteria przyjęć opracowane przez Dyrektora Przedszkola.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
8. Przedszkole przewidziane jest dla dzieci, zgrupowanych w 4-ch oddziałach.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
10. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - i) z dziećmi 2,5 - 4 - letnimi około 15 minut,
 - ii) z dziećmi 5 - 6 - letnimi około 30 minut.
13. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
14. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
15. W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci.
16. Przewiduje się następujące posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
17. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA I ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 9

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są z :
 - i) z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola (czesne),

- ii) wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przyczyn leżących po stronie rodziców,
 - iii) z dotacji z budżetu gminy Kąty Wrocławskie,
 - iv) ze środków przekazanych przez Właściciela Przedszkola.
2. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne i obejmują: wpisowe, czesne za każdy miesiąc, opłaty za wyżywienie, opłaty za zajęcia dodatkowe, wpłatę na zakup materiałów plastycznych, wybrane wycieczki i atrakcje dla dzieci.
 3. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określana jest w umowie o świadczenie usług wychowania przedszkolnego zawieranej z rodzicami dziecka.
 4. Opłata wnoszona jest co miesiąc, w terminie do dnia piątego każdego miesiąca.
 5. Usprawiedliwiona nieobecność dziecka w Przedszkolu zwalnia rodziców od opłaty za posiłki, z zastrzeżeniem że obowiązuje ich uiszczenie czesnego i opłaty za zajęcia dodatkowe.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z czterech posiłków dziennie.
2. Przerwa pomiędzy posiłkami nie powinna przekraczać czterech godzin

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i wymagane prawem kwalifikacje.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Do obowiązków i zadań zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli należy w szczególności:
 - i) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z ustalonym programem
 - ii) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych,
 - iii) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
 - iv) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - v) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - vi) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka,
 - vii) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
 - viii) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - ix) spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), odbywającymi się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.
3. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych

- opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w ramach indywidualnych konsultacji, w szczególności:
- i) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - ii) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - iii) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. W tym zakresie nauczyciel w szczególności:
- i) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowanie;
 - ii) wspiera rozwój aktywności dziecka.
5. Nauczyciel jest uprawniony do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Wicedyrektora ds. Dydaktyczno – Wychowawczych oraz Wicedyrektora ds. Administracyjno – Prawnych.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki wszystkich pracowników Przedszkola określone są w umowie o pracę i przydzielonych zakresach czynności oraz w Kodeksie pracy i Karcie Nauczyciela.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
 - i) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - ii) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - iii) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - iv) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - v) kontaktów z dziećmi i dorosłymi,
 - vi) zabawy i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje,
 - vii) do korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.
2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - i) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie,
 - ii) szanować godność swoją i innych,
 - iii) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.
3. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. W Przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw (prócz wapna), chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas

- do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.
5. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
 6. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 7. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel Przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, to na wniosek dyrektora, wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nieprzyjęcie dziecka do Przedszkola do momentu ustania objawów.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 13

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - i) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - ii) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - iii) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - iv) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
 - i) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - ii) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - iii) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych,
 - iv) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu oraz obowiązującymi w przedszkolu zasadami,
 - v) bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów),
 - vi) informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w Przedszkolu,
 - vii) przestrzegania higieny dzieci (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.).
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - i) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola,
 - ii) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ ORAZ WYKONYWANIE ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA W RAMACH NAUCZANIA ZDALNEGO

§ 14

1. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu na okres powyżej dwóch dni z powodu:
 - i) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - ii) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - iii) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - iv) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt i)-iii)Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia zdalne).
2. Zajęcia zdalne organizowane będą oddzielnie dla każdego oddziału w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w sieci podczas pracy zdalnej.
4. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:
 - i) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w tym zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - ii) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć
 - iii) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/opiekunom;
 - iv) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
 - v) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
 - vi) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

- vii) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego;
5. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:
- i) określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych (komunikatory mediów społecznościowych, telefony, tablety, poczta elektroniczna) będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - ii) ustalają sposób komunikowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi, oraz możliwości dziecka i rodzica w zakresie przekazywania i korzystania z materiałów;
 - iii) zgłaszają brak odpowiedniego, z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
 - iv) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
 - v) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
 - vi) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
 - vii) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);
 - viii) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.
6. W czasie prowadzenia zajęć zdalnych rodzice/opiekunowie dziecka mają obowiązek zapewnić dziecku niezbędną pomoc celem zapewnienia mu bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach i możliwości wykonywania zadań z wykorzystaniem narzędzi zdalnych.
7. W przypadku dziecka, które:
- i) z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania,
 - ii) z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania,
- Dyrektor Przedszkola na wniosek rodziców/opiekunów dziecka, organizuje dla niego zajęcia na terenie Przedszkola:
- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola oraz nie występują na terenie Przedszkola zdarzenia, które mogą zagrozić jego bezpieczeństwu lub zdrowiu.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola, Dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7 powyżej zajęcia na terenie innego, wskazanego

przez organ prowadzący, przedszkola przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w pkt. 7.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

ZASADY PRZYJĘĆ DO PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Kwalifikacje dzieci do Przedszkola odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola terminie.
2. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
3. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola", „Historii zdrowia dziecka” oraz zaświadczenia lekarskiego na nieobecność pasożytów i złożenie ich w podanym przez Dyrektora Przedszkola terminie wraz z wpłatą wpisowego i zawarciem umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego.
4. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola terminie, przy zachowaniu następujących zasad:
 - i) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, przed terminem rekrutacji głównej),
 - ii) dzieci pracowników (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, przed terminem rekrutacji głównej),
 - iii) rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, przed terminem rekrutacji głównej),
 - iv) zachowaniu zasady równości płci w grupie,
 - v) zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby, zezwala na uczęszczanie dziecka do Przedszkola,
 - vi) zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.
5. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
 - i) rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za Przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Dyrektora Przedszkola terminie;
 - ii) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców,
 - iii) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami lub opiekunami prawnymi w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - iv) nie został spełniony któryś z określonych w § 14 pkt 3 warunków zapisania dziecka do Przedszkola.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut jest jawny i dostępny w sekretariacie Przedszkola oraz podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Statut wchodzi w życie z dniem wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.