

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA PROGRESSIO
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W WĄGROWCU

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niepubliczne Przedszkole PROGRESSIO z Oddziałami Integracyjnymi w Wągrowcu jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego wpisaną do rejestru placówek niepublicznych, prowadzonego przez Burmistrza Miasta Wągrowiec.
2. Osobą prowadzącą przedszkole jest: dr Hubert Paluch, 62-100 Wągrowiec ul. Jagodowa 2.
3. Przedszkole prowadzi działalność oświatową w dwóch budynkach: w siedzibie przedszkola znajdującej się w Wągrowcu przy ulicy Średniej 35/20 oraz lokalu mieszczącym się w Wągrowcu przy ulicy Przemysłowej 14. Adres korespondencyjny przedszkola to: ul. Przemysłowa 14, 62-100 Wągrowiec.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Niepublicznym Przedszkolem PROGRESSIO z Oddziałami Integracyjnymi w Wągrowcu jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole działa w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe /tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz.1082/, przepisy wykonawcze wydane na podstawie tej ustawy oraz statut.

§ 2

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

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole PROGRESSIO z Oddziałami Integracyjnymi w Wągrowcu.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola PROGRESSIO z Oddziałami Integracyjnymi w Wągrowcu.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą przedszkole.
4. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola, w tym nauczycieli specjalistów tj. psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego.
5. Nauczycielu – wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu dyrektor pedagogiczny powierzył w danym roku szkolnym pełnienie funkcji wychowawcy oddziału przedszkolnego.

6. Dziecku/dzieciach – należy rozumieć każde dziecko/dzieci objęte edukacją, opieką i wychowaniem przez przedszkole.
7. Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe /publikacja j.w./.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

Cele przedszkola

1. Podstawowym celem przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest poprzez sprawowanie nad nim opieki, wychowania i edukacji. W efekcie takiego wsparcia, dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą rodziców w ich działaniach opiekuńczych i wychowawczych.
2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad dzieckiem z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - b) stworzenie warunków do optymalnego rozwoju dziecka, przy zapewnieniu równych szans,
 - c) wspomaganie dziecka w jego rozwoju intelektualnym, emocjonalnym i społecznym, przy uwzględnieniu jego indywidualnych potrzeb i zdolności, w tym: wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu, pomoc w pokonywaniu wszelkich barier i radzenia sobie z porażkami, kształtowanie właściwych postaw społecznych, rozbudzanie wrażliwości, zapoznanie z powszechnie obowiązującymi zasadami i normami obyczajowymi, rozwijanie wyobraźni, wzmacnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej.
3. Przedszkole umożliwia dziecku podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy. Organizuje odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dziecka z niepełnosprawnością.

§4

Zadania przedszkola

1. Do podstawowych zadań przedszkola należy:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dziecko doświadczeń, które umożliwią mu ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dziecku rozwijającemu się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w oddziale przedszkolnym,
- g) 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,
- h) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dziecka,
- i) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka, w tym: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- j) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, a także różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka, wspólne kreowanie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział w przedszkolu, inne osoby dorosłe, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- m) 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,
- n) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- o) organizowanie zajęć–zgodnie z potrzebami–umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka ojczystego,
- p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur,
- q) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb, w toku bieżącej pracy przedszkola,
- r) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ III **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

§5

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dziecka na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi pedagogicznemu program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor pedagogiczny dokonuje sprawdzenia zgodności programu przedstawionego przez nauczyciela z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel planuje pracę z oddziałem przedszkolnym w oparciu o dopuszczony przez dyrektora pedagogicznego program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
7. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
8. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciel stosuje uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
9. W toku bieżącej pracy nauczyciel indywidualizuje sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

10. Nauczyciel systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

§6

1. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych odrębnie na każdy rok szkolny, przez dyrektora. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej podaje się do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu zorganizowanym w danym roku szkolnym, a także za pośrednictwem wewnętrznego systemu informatycznego przedszkola.
2. Przedszkole jest czynne wyłącznie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 8.00 do 16.00.
3. Limit miejsc w przedszkolu wynosi 100.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 20.
5. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program nauczania, roczny plan pracy, a także plany miesięczne opracowane przez nauczycieli.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora pedagogicznego przedszkola, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i higieny pracy.
7. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut (z wyjątkiem zajęć specjalistycznych).
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel-wychowawca ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
10. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dziecka, odkrywaniu jego talentów i zainteresowań.
11. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.
12. Przedszkole, odpowiednio do potrzeb środowiskowych, może prowadzić kształcenie specjalne dla dziecka z niepełnosprawnością, wymagającego stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
13. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania

przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. Rekrutacja do przedszkola odbywa się przez cały rok. Przyjęcie dziecka do przedszkola jest uzależnione od wolnych miejsc.
15. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest zawarcie przez rodziców stosownej umowy.
16. Szczegółowe regulacje organizacji pracy przedszkola zawarte są w regulaminie organizacyjnym przedszkola, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.

ROZDZIAŁ V SPÓSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI

§7

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu tj.:
 - a) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - b) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
 - c) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorom przedszkola,
 - d) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub dyrektora pedagogicznego; osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru pracownika przedszkola.
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela; w sytuacji nieobecności nauczyciela danego oddziału niezwłocznie należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

ROZDZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO

§8

1. Zakres i sposób wykonywania przez przedszkole zadań opiekuńczych ustalany jest odpowiednio do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci uczęszczających do przedszkola oraz potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - a) podczas pobytu w przedszkolu każde dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego przedszkola,

- b) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
 - c) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni przedszkola,
 - d) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi, poza tymi, które będą wynikały z udzielenia pierwszej pomocy, podawanie dzieciom leków jest możliwe wyłącznie w przypadku chorób przewlekłych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim i za zgodą rodzica dziecka przewlekle chorego, wyrażoną na piśmie.
2. Szczegółowe zasady postępowania w razie wypadku, w razie wystąpienia pożaru, organizacji wycieczek oraz postępowania w przypadku oddalenia się dziecka z przedszkola, parku, placu zabaw uregulowane są w odrębnej procedurze, wprowadzonej zarządzeniem dyrektora pedagogicznego.

ROZDZIAŁ VII

ZAWIESZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH W PRZEDSZKOLU W TRYBIE STACJONARNYM I ZASADY ICH PROWADZENIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§9

1. Dyrektor pedagogiczny zawiesza, na czas oznaczony, zajęcia w przedszkolu w sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w art.125 a ustawy.
2. O konieczności zawieszenia zajęć i okresie ich zawieszenia dyrektor pedagogiczny informuje niezwłocznie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej rodziców dziecka. Informacja ta zamieszczana jest również w wewnętrznym systemie informatycznym przedszkola.
3. Dyrektor pedagogiczny, na pierwszym zebraniu danego roku szkolnego, zobowiązuje rodziców dzieci zapisanych do przedszkola, do podania lub zaktualizowania:
 - a) aktualnych numerów telefonów, adresów e-mail, adresów zamieszkania,
 - b) preferowanych form komunikacji w sytuacji konieczności wprowadzenia kształcenia na odległość.
4. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni, od trzeciego dnia zawieszenia, w przedszkolu będą prowadzone zajęcia dydaktyczno–wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Głównym celem prowadzenia przez przedszkole zajęć dydaktyczno–wychowawczych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest podjęcie przez dziecko, pod opieką rodzica, wszelkich aktywności wskazanych przez nauczyciela, a także stworzenie sytuacji sprzyjającej zacieśnieniu relacji dziecko - rodzic, między innymi poprzez konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na świeżym powietrzu, przy zachowaniu bezpiecznych warunków zabawy i edukacji.
6. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze, o których mowa wyżej, będą realizowane przez przedszkole z wykorzystaniem wewnętrznego systemu informatycznego, platform edukacyjnych,

e-maila.

7. Prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dziecka przekazywanymi, przez nauczyciela, do realizacji zadaniami.
8. Zalecane jest przekazywanie przez nauczyciela, każdemu dziecku do samodzielnej pracy, zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego. Dziecku chętnemu, po wyrażeniu zgody przez rodzica, możliwe jest przekazanie do realizacji zadań dodatkowych.
9. Zadania, o których mowa wyżej, nauczyciel udostępnia w następujących formach:
 - a) prezentacji multimedialnych,
 - b) nagrań audio zawierających czytane bajki,
 - c) autorskich filmów zawierających zabawy naśladowcze, piosenki, zajęcia edukacyjne,
 - d) przygotowanych materiałów do samodzielnego wykonania przez dziecko tj. karty pracy gotowej dla rodzica do wydruku,
 - e) materiałów do samodzielnej zabawy zawierających: propozycje prac plastycznych, odnośniki do piosenek, odnośniki do materiałów edukacyjnych,
 - f) materiałów, budujących pozytywną atmosferę i utrwalającą więź z przedszkolem (np. kolaż zdjęć, nagrania z życzeniami świątecznymi).
10. Za organizację i przebieg zajęć realizowanych przez przedszkole w ramach kształcenia prowadzonego na odległość odpowiada dyrektor pedagogiczny.
11. Przez cały czas zawieszenia zajęć w przedszkolu, dyrektor pedagogiczny zobowiązany jest do:
 - a) koordynowania współpracy nauczycieli, dzieci oraz ich rodziców podczas realizacji zadań wynikających z wprowadzonego kształcenia na odległość,
 - b) nadzoru nad stopniem obciążenia dzieci zadaniami przekazywanymi przez nauczycieli w związku z realizacją tygodniowego planu pracy,
 - c) ścisłej współpracy z nauczycielami realizującymi zajęcia w ramach kształcenia na odległość, szczególnie w przypadku zaistnienia konieczności modyfikacji programu wychowania przedszkolnego związanej ze zmianą sposobu realizacji treści.
12. Dyrektor pedagogiczny, przy współpracy z nauczycielami, ustala szczegółowy program do prowadzenia przez przedszkole kształcenia z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
13. Nauczyciel-wychowawca, wspólnie z innymi nauczycielami realizującymi zajęcia w danym oddziale, ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dziecka uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie dziecka w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne dziecka do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych z kształceniem bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

14. Nauczyciel-wychowawca, przedstawia dyrektorowi pedagogicznemu propozycję tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania, wraz z podaniem źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w wersji elektronicznej, z których dziecko wraz z rodzicami będzie mogło korzystać. Ponadto przygotowuje dodatkowe propozycje zabaw i ćwiczeń, tak aby połączyć przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Obowiązek przygotowania propozycji, o której mowa wyżej dotyczy również dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Przedstawienie propozycji, o której mowa w ust.14, nastąpi drogą elektroniczną, w każdy piątek, w tygodniu poprzedzającym tydzień prowadzenia zajęć z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
16. Dyrektor pedagogiczny zatwierdza nadesłaną przez nauczyciela - wychowawcę, propozycję lub wprowadza w niej niezbędne zmiany, z uwzględnieniem wymogów zawartych w przepisach odrębnych.
17. Propozycja, o której mowa w ust.14, niezwłocznie, po jej zatwierdzeniu lub zmianie przez dyrektora pedagogicznego, jest przekazywana przez nauczyciela-wychowawcę za pośrednictwem wewnętrznego systemu informatycznego.
18. Nauczyciel - wychowawca, za pośrednictwem wewnętrznego systemu informatycznego, informuje na bieżąco rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji podstawy programowej przez dziecko.
19. Podczas kształcenia na odległość, nauczyciel-wychowawca na bieżąco współdziała z rodzicami w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
20. Uczestnictwo dziecka w zajęciach realizowanych w ramach kształcenia na odległość jest potwierdzane przez nauczyciela w wewnętrznym systemie informatycznym.
21. Szczegółowe warunki prowadzenia w przedszkolu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość reguluje odrębna procedura wprowadzona zarządzeniem dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§10

Rodzaje organów

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) dyrektor pedagogiczny,
- 3) zastępca dyrektora pedagogicznego.

§11

Kompetencje organów

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Do obowiązków dyrektora należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) ustalanie regulaminu pracy, struktury organizacyjnej przedszkola i innych regulaminów czy procedur, których wprowadzenie jest niezbędne do prawidłowego działania przedszkola,
- c) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie za nie odpowiedzialności, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) prowadzenie spraw kadrowych przedszkola, w tym powierzenie stanowiska dyrektora pedagogicznego, a także nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- e) ustalenie nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola zakresów zadań, uprawnień oraz odpowiedzialności,
- f) kontrolowanie pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu,
- g) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- h) zapewnienie pracownikom właściwych warunków w pracy zgodnie z innymi przepisami,
- i) zarządzanie nieruchomością, w tym przeprowadzenie napraw, remontów, przeglądów itp.,
- j) zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i higienicznych warunków, o których mowa w odrębnych przepisach,
- k) podejmowanie decyzji o przyjęciu a także skreśleniu danego dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- l) stwarzanie odpowiednich warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Do kompetencji dyrektora pedagogicznego należy:

- a) opracowywanie ramowego rozkładu dnia pobytu dzieci w przedszkolu,
- b) organizacja, planowanie i dokumentowanie przebiegu procesu wychowawczo-dydaktycznego, w tym kontrola i nadzór nad aktualnością i poprawnością dokumentacji procesu dydaktycznego i terapeutycznego w przedszkolu,
- c) prowadzenie i odpowiednie przechowywanie dokumentacji pedagogicznej,
- d) prowadzenie spraw związanych z nadzorem pedagogicznym,
- e) ocena pracy nauczycieli,
- f) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- g) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego,
- h) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, w tym nadzorowanie imprez przedszkolnych,
- i) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

- j) organizacja wczesnego wspomagania dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - k) bieżąca współpraca z rodzicami.
4. Do kompetencji zastępcy dyrektora pedagogicznego należy:
- a) wdrażanie i nadzór nad realizacją ramowego rozkładu dnia pobytu dzieci w przedszkolu, opracowanego przez dyrektora pedagogicznego,
 - b) organizacja, planowanie i dokumentowanie przebiegu procesu wychowawczo-dydaktycznego w obszarze wskazanym przez dyrektora pedagogicznego,
 - c) prowadzenie spraw związanych z nadzorem pedagogicznym, w zakresie uzgodnionym z dyrektorem pedagogicznym,
 - d) nadzorowanie bieżącej pracy nauczycieli w obszarach wskazanych przez dyrektora pedagogicznego,
 - e) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola podczas nieobecności dyrektora pedagogicznego,
 - f) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w zakresie uzgodnionym z dyrektorem pedagogicznym,
 - g) organizacja wczesnego wspomagania dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami, w zakresie uzgodnionym z dyrektorem pedagogicznym,
 - h) kontrola i nadzór aktualności i poprawności dokumentacji procesu dydaktycznego i terapeutycznego w przedszkolu,
 - i) współpraca z rodzicami.
5. Dyrektora, podczas jego nieobecności zastępuje dyrektor pedagogiczny, a w przypadku nieobecności obu dyrektorów, zastępca dyrektora pedagogicznego.

ROZDZIAŁ IX

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§12

Pracownicy pedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów tj. psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę lub terapeutę pedagogicznego a także, w zależności od potrzeb, inne osoby, w tym pomoc nauczyciela i doradcę zawodowego. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy, w tym ustawa z dnia 16 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy /tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz.1320 ze zm./.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a także jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dziecka poprzez:

- a) systematyczne /minimum 1 raz w miesiącu/ informowanie rodziców o zadaniach i treściach realizowanych w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w grupie przedszkolnej, a wynikającej z programu wychowania przedszkolnego;
 - b) rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) udział rodziców w zajęciach edukacyjnych, imprezach organizowanych przez przedszkole.
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej-wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej, jakość, a w szczególności:
- a) doskonalenie form i metod pracy z dzieckiem, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
 - b) zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dziecka,
 - c) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie jego własnej inicjatywy,
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej,
 - e) podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci,
 - f) dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do dalszego etapu edukacyjnego.
- 3) wnikliwe prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę lekarską i inną w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wobec dziecka,
 - c) włączania rodziców w realizację procesu wychowawczego.
3. Do zadań psychologa należy:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb dzieci,
 - 3) obserwacja dzieci w grupach (zarówno podczas zajęć, czynności samoobsługowych, jak i zabawy swobodnej),
 - 4) prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących ich rozwój, wspieranie ich mocnych stron, przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy,
 - 5) indywidualna pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach (np. rozstanie rodziców, śmierć, choroba) oraz profilaktyka powstawania trudności rozwojowych,

- 6) konsultacje z nauczycielami, rodzicami, wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 7) obserwacja psychologiczno-pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 8) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pomoc dyrektorowi w podjęciu decyzji w kierowaniu dziećmi na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga należy:
- 1) pogłębianie oraz uzupełnianie działań dydaktyczno - wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci,
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej,
 - 4) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej dla rodziców, dzieci oraz nauczycieli,
 - 5) bieżąca współpraca z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Wągrowcu,
 - 6) połączenie działań służących wspomaganie rozwoju dzieci z ich deficytami rozwojowymi.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych, w tym indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 3) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
6. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy każdego dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji z rodzicami w zakresie stymulacji rozwoju mowy ich dziecka i eliminowania zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej u dziecka we współpracy z rodzicami,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć niwelujących problemy emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- 1) pomoc w pracy dydaktyczno –wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela,
 - 2) wsparcie nauczyciela w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom podczas zorganizowanej aktywności na placu zabaw, spacerach i wycieczkach,
 - 3) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - 4) współuczestnictwo we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach na terenie przedszkola,
 - 5) reagowanie na wszelkie zagrożenia dotyczące bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, w szczególności tymi najbliższymi ich otoczeniu,
 - 2) kształtowanie u dzieci postawy pracy i motywacji do działania,
 - 3) pobudzanie i rozwijanie u dzieci zainteresowań różnymi zawodami.

§13

Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych tj. pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy, w tym ustawa z dnia 16 czerwca 1974 r. 9 - Kodeks pracy /tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz.1320 ze zm./.
2. Pracownicy niepedagogiczni przyczyniają się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro każdego dziecka.
3. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, swoje obowiązki wykonują zgodnie z przydziałem czynności.
4. Szczegółowe zakresy praw i obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala na piśmie dyrektor. Zakresy te umieszczane są w aktach osobowych pracowników.

5. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni wykonują dodatkowe czynności, które nie zostały ujęte przez dyrektora w zakresie praw i obowiązków, a które będą wynikały z potrzeb bieżącej pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ X

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§14

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. Szczegółowe regulacje dotyczące rekrutacji są ujęte w odrębnej procedurze ustalonej przez dyrektora w drodze zarządzenia.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci oraz możliwościami,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
 - 3) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia, zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
 - 4) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych, w tym indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
 - c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - d) swobodną zabawę i wybór towarzyszy zabaw,
 - e) pomoc i ochronę przy pokonywaniu trudności związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami,
 - f) pomoc w aktywnym kształtowaniu kontaktów społecznych.
3. Dziecko przebywające w przedszkolu ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i terapeutycznych zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) dbać a także szanować swoją i cudzą własność,
 - 2) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania,
 - 3) nie krzywdzić siebie i innych,
 - 4) nie urządzać niebezpiecznych zabaw,

- 5) nie przeszkadzać innym w pracy i zabawie,
- 6) postępować z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

ROZDZIAŁ XI

OPIEKA I KSZTAŁCENIE DZIECKA NIEPEŁNOSPRAWNEGO

§15

1. Do przedszkola może być przyjęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - 3) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 4) integrację dziecka niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
 - 5) przygotowanie dziecka do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor pedagogiczny powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
5. Dla dziecka objętego kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

8. Dyrektor pedagogiczny wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – specjalista wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy nauczyciela.
9. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
10. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

§16

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka: zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora pedagogicznego. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu,
 - 4) koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,
 - 6) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
3. Zajęcia z Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka odbywają się po godzinach pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ XIII

PRZYPADKI SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY PRZEDSZKOLNEJ

§17

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przedszkolnej, jeżeli:
 - a) dziecko, przez ponad dwa miesiące, nie uczęszcza do przedszkola, bez stosownego usprawiedliwienia przez rodziców,

- b) rodzice, przez dwa, kolejno następujące po sobie miesiące, zalegają z płatnościami za chesne bądź wyżywienie,
 - c) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - d) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych,
 - e) rodzice dziecka, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dostarczają aktualnego orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania,
 - f) rodzice naruszają zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach, umowie o świadczeniu usług przez przedszkole,
 - g) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym/terapeutycznym a rodzicami w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji, wychowania i terapii dziecka,
 - h) zatajone zostaną przez rodziców informacje o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - i) rodzice złożą na piśmie prośbę o skreślenie dziecka z listy przedszkolnej.
2. Rodzicom dziecka skreślonego z listy przedszkolnej przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni, od daty otrzymania informacji od dyrektora. Dyrektor rozpoznaje odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o podjętej decyzji.

ROZDZIAŁ XIV

PRZYPROWADZANIE DO I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

§18

1. Rodzice, co do zasady, przyprowadzają dziecko do przedszkola osobiście.
2. Dziecko może być przyprowadzone do przedszkola przez inną osobę pełnoletnią, która została wpisana do karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.
3. Dziecko może być przyprowadzone do przedszkola przez inną osobę pełnoletnią, której rodzice udzielili stosownego upoważnienia. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu jest dobry stan zdrowia.
5. Rodzice, co do zasady, odbierają dziecko z przedszkola również osobiście.
6. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez inną osobę pełnoletnią, która została wpisana do karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.
7. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez inną osobę pełnoletnią, której rodzice udzielili stosownego upoważnienia. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
8. Z chwilą przekazania dziecka rodzicom / osobie upoważnionej /, to wyłącznie oni odpowiadają za jego bezpieczeństwo.
9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka, w tym wzory stosownych upoważnień uregulowane są w odrębnej procedurze, wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.

ROZDZIAŁ XV

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§19

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i terapeutycznego (w przypadku dzieci niepełnosprawnych) na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - b) dyżur nauczyciela – konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,
 - c) dyżur dyrektora pedagogicznego – rozmowy i konsultacje,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
 - f) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) otrzymania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - b) zapoznania się z programem i zadaniami realizowanymi w przedszkolu,
 - c) zapoznania się z obowiązującymi dokumentami w przedszkolu mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka,
 - d) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów dziecka, jego sukcesów i niepowodzeń,
 - e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi i dyrektorowi pedagogicznemu,
 - g) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej zgodnie z potrzebami,
 - h) obserwacji zajęć otwartych prowadzonych w przedszkolu,
 - i) udziału i organizowania wspólnych spotkań, uroczystości i imprez przedszkolnych.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - a) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu,
 - b) ścisła współpraca z dyrektorem, dyrektorem pedagogicznym i nauczycielami-wychowawcami,
 - c) przyrowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego,

- d) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka,
- e) bezzwłoczne poinformowanie o przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej,
- f) zawiadamianie o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka w przedszkolu,
- g) przyprowadzanie do i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- h) przestrzeganie ustaleń zawartych w regulaminie organizacyjnym przedszkola,
- i) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
- j) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
- k) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
- l) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- m) bezzwłoczne informowanie o zmianach numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
- n) terminowego regulowania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- o) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
- p) zachowywania się na terenie przedszkola w sposób kulturalny,
- q) monitorowanie pracy dziecka podczas prowadzenia przez przedszkole zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ XVI
ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I
KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA, USTALONE PRZEZ OSOBĘ PROWADZĄCĄ
PRZEDSZKOLE.

§20

1. Pobyt dziecka w przedszkolu szczegółowo jest regulowany zapisami umowy, zawieranej z rodzicami, na każdy rok szkolny, według wzoru przygotowanego przez dyrektora przedszkola, przy założeniu, że:
 - 1) usługi świadczone w przedszkolu są odpłatne, wysokość czesnego jest ustalana przez osobę prowadzącą na każdy rok szkolny, przy czym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być również zmieniana w trakcie danego roku szkolnego, w drodze aneksu do zawartej umowy,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach osoba prowadząca może zwolnić rodziców z płatności czesnego, bądź też obniżyć jego wysokość o 50%; szczegółowe zasady i tryb zwolnienia z płatności czesnego bądź obniżenia jego wysokości są uregulowane odrębnie w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora administracyjnego przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku możliwość skorzystania z odpłatnego wyżywienia. w formie cateringu.

ROZDZIAŁ XVII

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA W PRZEDSZKOLU PRAW LUB DOBRA DZIECKA

§21

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia, na terenie przedszkola, praw bądź dobra dziecka na terenie przedszkola, rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora.
2. Skarga powinna być złożona nie później niż w terminie 14 dni, od daty zajścia. Po upływie wskazanego wyżej terminu skarga nie będzie rozpatrywana.
3. Skarga kierowana do dyrektora powinna zawierać dane personalne skarżącego oraz zwięzły opis okoliczności zdarzenia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje złożoną skargę w terminie 14 dni, od daty jej wpływu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa wyżej może być przedłużony do 30 -dni, od daty wpływu skargi.
6. Szczegółowe zasady wniesienia i rozpatrzenia skargi, w tym wzór skargi, uregulowane są odrębną procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.

ROZDZIAŁ XVIII

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§22

Działalność przedszkola finansowana jest:

- 1) z dotacji z budżetu gminy ustalonej na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) czesnego ponoszonego przez rodziców,
- 3) środków pochodzących od sponsorów,
- 4) dochodów z dodatkowej działalności terapeutycznej,
- 5) środków przeznaczonych na działalność przedszkola wniesionych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ XIX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§23

- 1) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
- 3) Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.
- 4) Niniejszy statut wchodzi w życie i obowiązuje od dnia 1 września 2022 r. Z tym dniem traci moc Statut Niepublicznego Przedszkola PROGRESSO z Oddziałami Integracyjnymi obowiązujący od dnia 20 stycznia 2022 r.