

Podstawa prawna działania przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz.624 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (ze zm.)w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 poz.1658).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 694)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017 r. poz.1147)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U z 2003 r. poz 69)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U. z 2010 r. poz. 1408)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2011 r. poz968)
- 14.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem, i zwalczaniem COVID – 19 z późn. zm.
- 15.Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw

STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „Krasnal Hałabala”
W ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEJ

§ 1

Przedszkole Niepubliczne „Krasnal Hałabala”, zwane dalej przedszkolem;

1. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

**„Przedszkole Niepubliczne „Krasnal Hałabala” ul. Staszica 10
63-000 Środa Wielkopolska**

- 1) Przedszkole jest placówką niepubliczną pracującą na zasadach przedszkola publicznego.- 100% subwencja na dziecko
- 2) Przedszkole ma siedzibę przy ul. Staszica 10 w Środzie Wielkopolskiej.
Przedszkole prowadzi swoją działalność w następujących miejscach:
 - 2a) Środa Wielkopolska ul. Staszica 10 – siedziba główna
 - 2b) Środa Wielkopolska ul. Górki 5
- 3) Przedszkole prowadzone jest przez komunalną osobę prawną: „Środa XXI” Sp. z o.o. z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej przy ul. Daszyńskiego 5, 63-000, za nr KRS 0000389873, o nr NIP 786-169-40-83 (zwaną dalej Organem Prowadzącym Przedszkole).
- 4) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu ul. Kościuszki 93.
- 5) Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć następującej treści:

Przedszkole Niepubliczne
Krasnal Hałabala
63-000 Środa Wielkopolska
ul. Staszica 10
NIP 786-169-40-83 REG. 302251004

- 6) Statut został nadany przez organ prowadzący.
- 7) Dane osobowe dzieci, ich rodziców /opiekunów prawnych/ zbierane są zgodnie z art.150. Prawo Oświatowe i mogą być przetwarzane wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.

§ 2

1. Statut Przedszkola określa:

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

1) Cele i zadania przedszkola:

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.

Zadania przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających 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. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, 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, prowadzące 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.

W przedszkolu umożliwia się dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu **zindywidualizowane wspomaganie rozwoju** każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

Zadania te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. poprzez:

wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,

wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.

1a) Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest **dobrowolne i nieodpłatne**.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Dyrektor przedszkola uzgadnia warunki współpracy z danymi podmiotami.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia
- 2) dyrektora przedszkola
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizo-

wać wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni,

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora przedszkola.

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola.

Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.

O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców, w sposób przyjęty w danym przedszkolu

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań 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 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- 2) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6). współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 8) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- 9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 10) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

11) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

1b) przedszkole organizuje **opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi** w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno- lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola. Przedszkole realizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie orzeczeń i opinii dla dzieci z zaleceniem kształcenia w przedszkolu ogólnodostępnym

1c) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

prowadzenie zajęć w języku polskim, wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu, dziecko może uczestniczyć w zabawach prowadzonych w języku mniejszości narodowej lub etnicznej lub języku regionalnym, wie do jakiej wspólnoty narodowej, etnicznej lub językowej należy, zna godło swojej wspólnoty narodowej, etnicznej lub językowej.

Dziecko może uczestniczyć w nauczaniu **religii** (katechezy) w ramach planu zajęć przedszkolnych, którego rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

2) Przedszkole nie organizuje **wczesnego wspomagania** rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.

W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor przedszkola, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmują się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno –Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,

informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,

uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu

upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub

doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób: dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Społecznej, o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPS rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy, jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

2a) przedszkole może prowadzić **działalność innowacyjną i eksperymentalną**, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola,

3) **sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.**

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe, sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie :w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący, dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności; dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków dostarczanych przez firmę zewnętrzną z którą rodzice/prawni opiekunowie zawarli umowę, korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola, wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej, w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

w trakcie zajęć w ogrodzie przedszkolnym /lub orliku/ dzieci z danej grupy przedszkolnej są pod opieką nauczyciela. Maksymalnie 25 dzieci na jednego nauczyciela.

W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.

Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu. Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi, każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”, w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren, każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu na „karcie wyjścia” z dziećmi, przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka, niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę, dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

- 4) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

W godzinach od **6.00 do 7.30** dyżur w przedszkolu na ul. Staszica

W godzinach od **6.30 do 7.30** dyżur w przedszkolu na ul. Górki

Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali dyżurnej. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od godziny 7.30 rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.

Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki, przedmioty – **czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.**

Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola **dzieci zdrowe i czyste.**

Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji dotyczących np. alergii:

- **pokarmowych**

- **wziewnych**

należy je zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończone leczenie.

W przedszkolu nie prowadzi się badań lekarskich ani stomatologicznych.

Nie podaje się leków.

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola

Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu

przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.

W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.

Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, (prawnych opiekunów) dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.

Odbiór dziecka następuje w grupie zbiorczej:

od godziny **15.30 do 16.30** dyżur w przedszkolu na ul. Staszica

od godziny **15.30 do 17.00** dyżur w przedszkolu na ul. Górki

zgodnie z deklaracją na umowie o świadczenie usług wychowania przedszkolnego

Rodzic /opiekun prawny/, osoba upoważniona osobiście odbiera dziecko z sali.

Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.

Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rodzic jest zobowiązany do zgłoszenia każdej zmiany w numerze telefonu kontaktowego

Postępowanie z sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:

Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej

do godziny **16.30** w przedszkolu na ul. Staszica

do godziny **17.00** w przedszkolu na ul. Górki

W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

Czas oczekiwania na rodzica lub prawnego opiekuna trwa od 15 do 30 minut.

Nauczyciel ponownie podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Po upływie przewidzianego czasu oczekiwania nauczyciel powiadamia o incydencie dyrektora przedszkola lub jego zastępcę.

W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców (prawnych

opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie) nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola. O podjęciu kolejnych kroków decyduje dyrektor przedszkola lub z jego upoważnienia zastępca dyrektora.

Dyrektor lub osoba upoważniona – zastępca dyrektora powiadamia najbliższy Komisariat Policji.

Policja jeśli kolejne próby kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie powiodą się, podejmuje działania zgodne z policyjną procedurą.

Policja przekazuje dziecko do Izby Dziecka.

Nauczyciel otrzymuje stosowne potwierdzenie przekazania dziecka na policję.

Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z zaistniałej sytuacji (protokół podpisują nauczyciel i dyrektor) Kopie protokołu mogą być przekazane do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów), Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców.

W żadnym przypadku nauczyciel nie powinien sam odprowadzać dziecka do domu pod podany w dokumentach adres. Niedopuszczalne jest także zabieranie dziecka przez nauczyciela do własnego domu lub odwożenie własnym transportem.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa Procedura obowiązująca w przedszkolu..

5)W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców. Dodatkowe zajęcia finansowane są przez rodziców lub Organ Prowadzący Przedszkole. Organizację tych zajęć ustala dyrektor.

6) W czasie panowania pandemii wirusa COVID-19 ulegają zmianie procedury przyprowadzania i odbierania dzieci:

- a. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
- b. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
- c. Do placówki może być przyjęte dziecko po podpisaniu przez rodzica/opiekuna prawnego oświadczenia wraz ze zobowiązaniem (*załącznik nr 1*).
- d. Dzieci odbierane są od rodziców/opiekunów przed wejściem do placówki maksymalnie do godz. 8.10 przez pracowników Środy XXI Sp. z o.o.
- e. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z podmiotu zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.

- f. Rodzice/opiekunowie mogą wejść do budynku tylko za zgodą Dyrektora w wyjątkowych sytuacjach (przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności patrz: punkt 4 przebywanie osób trzecich).
- g. Dziecko może być odebrane z placówki w godzinach zadeklarowanych przez rodziców. Pracownik placówki wyprowadza na zewnątrz placówki dziecko i przekazuje rodzicom/opiekunom.
- h. Dziecko przyprawdazane do placówki poddawane jest pomiarowi temperatury min. 1 x dziennie podczas pobytu w placówce.
- i. Do podmiotu może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną; nauczyciel ma prawo ocenić stan zdrowia dziecka i odmówić przyjęcia do placówki, jeśli istnieją ku temu przesłanki dotyczące stanu zdrowia.
- j. Dzieci do podmiotu są przyprawdazane/odbierane przez osoby zdrowe.
- k. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprawdazać dziecka do podmiotu.
- l. Rodzic zobowiązuje się do pozostawiania w stałym kontakcie z nauczycielem; podaje **numer telefonu**, który powinien odbierać w każdym przypadku próby kontaktu. W sytuacji braku kontaktu z rodzicem/opiekunem Dyrektor informuje odpowiednie służby, w tym m.in. policję, powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną.
- m. Dziecko, które miało objawy choroby i było odizolowane może powrócić do placówki po okazaniu **zaświadczenia lekarskiego** o możliwości uczęszczania do placówki.

7) Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka

- a. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby opiekun/nauczyciel odizoluje je w odrębnym pomieszczeniu specjalnie do tego wyznaczonym - izolatorium lub innym wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomi rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu. Przebywający z nim opiekun zachowuje wszelkie zasady bezpieczeństwa, stosując środki ochrony osobistej (fartuch, maska, przyłbica i rękawice ochronne).
- b. Nauczyciel dysponuje listą z numerami kontaktowymi do rodziców pozostawionymi na wypadek konieczności pilnego kontaktu. W razie konieczności, podejmuje kontakt z rodzicem pod podany numer telefonu. Bezskuteczny kontakt będzie skutkował powiadomieniem policji i odpowiednich służb m.in. Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 3

Statut przedszkola określa:

1)szczegółowe kompetencje organów przedszkola którymi są:

1a) Dyrektor przedszkola

kieruje bieżącą działalnością wychowawczo- dydaktyczną placówki reprezentuje j na zewnątrz,

sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci, działania prozdrowotne,

jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,

sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli,

występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;

w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i przedstawicielami rady rodziców,

realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,

przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym

przedszkola, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,

rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ponosi pełną odpowiedzialność za bhp w placówce,

wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

1b)Rada Pedagogiczna

jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia,

w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce,

w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgoda lub na wniosek rady pedagogicznej,

przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,

zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb

inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być: dyrektor, rada pedagogiczna, Organ Prowadzący,

termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem,

osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie,

do kompetencji Rady Pedagogicznej należy: zatwierdzenie planów pracy przedszkola, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków (np. w związku z nie uiszczaniem opłat za przedszkole lub zachowaniem wychowanka zagrażającym zdrowiu innych itp.),

opiniuje w szczególności: organizację pracy przedszkola, projekt planu finansowego przedszkola, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację,

może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora,

uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,

zebrania Rady Pedagogicznej są protokółowane,

uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem,

nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste.

nauczyciele powoływani są jako członkowie komisji rekrutacyjnej do przedszkola,

nauczyciele powoływani są jako członkowie komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego,

nauczyciele powoływani są jako członkowie komisji do konkursu na dyrektora.

Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,

w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,

wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku z czym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeśli działalność tych organów narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jego wychowanków,

wstrzymuje wykonanie uchwał rady jeśli są one sprzeczne z prawem i powiadamia o tym fakcie Organ Prowadzący,

rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady,

przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami.

jeśli uchwałą rady jest sprzeczna z prawem lub interesem przedszkola, dyrektor zawiesza jej

wykonanie i uzgadnia z radą sposób jej wykonania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, a w przypadku braku uzgodnienia wspólnego stanowiska przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi Prowadzącemu.

1c) Rada Rodziców

jest społecznie działającym organem na rzecz przedszkola,
współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci,
przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu pracy,
ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania placówki do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem,
wydaje opinie o pracy nauczyciela starającego się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz źródeł,
wyboru członków do rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców wybranych w tajnych wyborach (kadencja może trwać rok),
W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
Rada Rodziców powinna liczyć co najmniej 7 osób,
W posiedzeniu Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola,
do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym,
jeśli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem przedszkola, dyrektor zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, a w przypadku braku uzgodnienia wspólnego stanowiska przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
przedstawiciele Rady Rodziców powoływani są do komisji rekrutacyjnej do przedszkola,
przedstawiciele Rady Rodziców powoływani są do komisji na konkurs dyrektora.
Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego .

2) Nie dotyczy

3) Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 3a) organy przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola, zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
- 3b) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.
- 3c) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3d) rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.

3e) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola

4) Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami przedszkola.

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i własnym regulaminem.

Dyrektor gwarantuje prawidłowy przebieg informacji pomiędzy organami przedszkola.

W przypadku wystąpienia sporów pomiędzy organami przedszkola czynnikami rozstrzygającymi są:

Rada Pedagogiczna a Dyrektor - Organ Prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym.

Rada Pedagogiczna a Rada Rodziców- Dyrektor Przedszkola.

Rada Rodziców a Dyrektor – Rada Pedagogiczna oraz organ prowadzący w porozumieniu z Organem Nadzorującym.

§ 4

Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem przepisów §5 – 7.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w grupie ogólnodostępnej powyżej 25 osób na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nie dotyczy.
4. Nie dotyczy.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 6

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

1) podstawy programowej opracowanej przez MEN

2) programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów i zatwierdzonego do realizacji przez dyrektora placówki

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

1) na wniosek rodziców przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii.

W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe finansowane przez organ prowadzący lub

rodziców.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i innych zajęć, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat -około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat -około 30 minut.
4. Nie dotyczy.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole Niepubliczne” Krasnal Hałabała” jest placówką 8-oddziałową. Przedszkole dysponuje 200 miejscami dla dzieci wg projektu organizacyjnego. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: 8 sal /6 sal na ulicy Staszica, 2 sale na ulicy Górki/ zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, pomieszczenia administracyjno – biurowo-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, pomieszczenia socjalne, gabinet dyrektora , ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola opiniuje Rada Pedagogiczna a zatwierdza Organ Prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się 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 przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym liczbę nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
 - 7) liczbę pracowników obsługi
 - 8) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na podstawie zalecanych warunków realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Zawieszanie zajęć i wprowadzenie nauczania zdalnego
Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi zagrażające zdrowiu
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt.1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach.
4. Szczególne rozwiązania w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki
 - a) zadania Dyrektora
 - przekazuje informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania
 - koordynuje pracę nauczycieli
 - ustala sposób monitorowania i dokumentowania pracy w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania
 - b) zajęcia podczas nauczania zdalnego
 - podstawa programowa wychowania przedszkolnego powinna być realizowana przy współpracy nauczyciela i rodziców w warunkach edukacji domowej
 - zobowiązują nauczyciela do kontaktu z rodzicami wykorzystując stronę internetową przedszkola, komunikatory, kontakt telefoniczny
 - są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, materiałów udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty, komunikacji elektronicznej zapewniających możliwość wymiany informacji między nauczycielem, rodzicem, dzieckiem
 - realizowane w formie zdalnej dla dzieci objętych Pomocą Psychologiczną – Pedagogiczną
 - c) praca Rady Pedagogicznej
 - posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line
 - podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu edukacji.

§ 10

Organizacja roku przedszkolnego, wyżywienia i opłat

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.

Statut przedszkola określa:

- 1) Przedszkole na:
 - ul. Staszica czynne jest 10,5 godziny dziennie od godz. 6⁰⁰ do godz.16³⁰ od poniedziałku do piątku.
 - ul. Górki czynne jest 10,5 godziny dziennie od godz. 6³⁰ do godz.17⁰⁰ od poniedziałku do piątku.
- 2) Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z Organem Prowadzącym na dany rok szkolny /w arkuszu organizacyjnym/ z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
- 3) Terminy przerw wakacyjnych, w pracy przedszkola ustalane są z Organem Prowadzącym
- 4) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
- 5) Zasady odpłatności w przedszkolu regulują umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego.
- 6) Przedszkole umożliwia bezpłatne korzystanie z przedszkola przez 5 godzin dziennie.
- 7) Wysokość opłaty za przedszkole ponoszonej przez rodziców jest uzależniona od liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu i wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę powyżej piątej.
- 7) W przypadku rodzin wielodzietnych objętych Programem „Wielgachna Famuła” opłata za przedszkole wynosi 10% standardowej stawki, a w przypadku Karty Dużej Rodziny 5 %.
- 8) Przedszkole jest bezpłatne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 9) Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (dzieci 6 letnie oraz starsze) ponoszą jedynie opłaty za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.
- 10) Przedszkole zapewnia wyżywienie. Wyżywienie dostarcza firma cateringowa, z którą rodzice podpisują umowę o świadczenie usług żywieniowych.
- 11) Decyzję o utworzeniu lub zlikwidowaniu oddziału przedszkolnego podejmuje organ prowadzący

§ 11

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów §12-15.

Nauczyciele planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i odpowiadają za jej jakość.

1. Zadania nauczyciela

- 1) Nauczycieli zatrudnia Organ Prowadzący Przedszkole na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
- 2) Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami prawa.
- 3) Czas pracy nauczyciela w Przedszkolu jest ustalany zgodnie z przepisami prawa pracy. Pensum nauczyciela wychowania przedszkolnego – 30 h tygodniowo.
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków określonych i przyznanych przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań niż wynikających z ich zakresu, jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego.
- 5) Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę.
- 6) Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program wychowania przedszkolnego, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy Przedszkola.

Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

tworzenia odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka;

współpracy ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej,

organizacji zajęć, zabaw zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka;

ustalania wspólnie z dziećmi zasad i norm obowiązujących w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nieoddalania się od oddziału, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;

wdrażania dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;

uczenia przewidywania konsekwencji, wyrabiania u dzieci samodyscypliny;

dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci;

nie pozostawiania powierzonej mu grupy dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, dziećmi powinna zająć się osoba z obsługi (pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;

nie pozostawiać dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji Dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie Dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące;

współdziałania z całym personelem Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;

informowania rodziców/prawnych opiekunów o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu, w oddziale (procedury, kontrakty).

- 7) Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w placówce w wymiarze 1 h tygodniowo.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) tworzenia autorskich programów wychowania przedszkolnego, za zgodą Dyrektora;
- 2) decydowania o wyborze pomocy edukacyjnych do realizacji podstawy programowej, środkach dydaktycznych i metodach w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.
- 3) opracowuje miesięczny plan zajęć zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, rocznym planem pracy przedszkola, planem nadzoru pedagogicznego oraz wytycznymi MEN na dany rok szkolny.
- 4) Realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
- 5) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całą grupą dzieci, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
- 6) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
- 7) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 8) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystanie uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza się nie mniej niż dwa razy w roku.
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciele dzieci 6-lub 5-letnich, objętych wychowaniem przedszkolnym;
- 3) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowanie jego rozwoju;
- 5) przekazywanie rodzicom dziecka wyników diagnozy w celu poznania przez rodziców stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 7) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-6-letnich

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu, również w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczyciela w tym zakresie.

Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela określa umowa zawarta między nauczycielem, a Organem prowadzącym Przedszkole.

4. Zadania pomocy nauczyciela

- 1) Pomoc nauczyciela współpracuje z Dyrektorem oraz nauczycielami w wychowaniu dzieci, współdziała z pracownikami obsługi w utrzymaniu ładu i porządku w Przedszkolu oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.
- 2) Pomoc nauczyciela zachowuje się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników i interesantów oraz postępuje zgodnie z wymogami karności służbowej.
- 3) Pomoc nauczyciela winny cechować:
 - 3a) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - 3b) troska o ład i porządek w Przedszkolu;
 - 3c) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - 3d) poszanowanie przełożonych;
 - 3e) Uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
 - 3f) Właściwa kultura życia codziennego.
- 4) Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest Dyrektor. Pomoc nauczyciela jest związana poleceniami służbowymi nauczyciela, którego jest pomocą
- 5) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
- 6) Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora Przedszkola.
- 7) Do ogólnych obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - 7a) Rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
 - 7b) przestrzeganie obowiązujących w Przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Przedszkola, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy;

- 7c) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 7d) przestrzeganie na terenie Przedszkola zakazu spożywania alkoholu i używania narkotyków oraz zakazu przychodzenia do pracy i przebywania w miejscu pracy po spożyciu alkoholu lub użyciu narkotyków;
- 7e) stosowanie się do przepisów zakazujących palenie tytoniu;
- 7f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 7g) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
- 7h) przestrzeganie tajemnicy służbowej, danych osobowych i informacji niejawnych
- 7i) Zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnym i współpracownikami;
- 7j) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7k) bieżące śledzenie przepisów prawa dotyczących stanowiska pracy.

8) Do szczególnych obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 8a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo wychowawczej;
- 8b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
- 8c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
- 8d) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 8f) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia Przedszkola;
- 8e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 8g) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni;
- 8h) przygotowanie dzieci do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci;
- 8i) opieka nad dziećmi w sali;
- 8j) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
- 8k) czuwanie nad należytą higieną dzieci;
- 8l) pomoc nauczycielowi w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
- 8m) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, powinno być zgłaszane Dyrektorowi Przedszkola;
- 8n) o taczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do Przedszkola;
- 8o) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
- 8p) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa, wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
- 8r) dbałość o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy;

8s) dbałość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy.

5. Zadania pracownika obsługi

- 1) Pracownik obsługi w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1a) przestrzegania ustalonego w Przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny;
 - 1b) sumiennego, starannego i terminowego wykonywania powierzonej pracy w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora, specjalistę lub nauczyciela jako swoich bezpośrednich przełożonych;
 - 1c) stosowania się do poleceń Dyrektora;
 - 1d) zgłaszania i eliminowania zagrożeń w budynku i na terenie Przedszkola mogących spowodować wypadek;
 - 1e) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 1f) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 1g) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 1h) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 1i) przestrzegania ustalonego w Przedszkolu porządku;
 - 1j) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących BHP;
 - 1k) współpracy z Dyrektorem i specjalistami oraz innymi pracownikami;
 - 1l) dbania o dobro Przedszkola, ochrony mienia i używania go zgodnie z przeznaczeniem oraz ponoszenia odpowiedzialności za niezgodne z ustalonym porządkiem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków, a także informowania Dyrektora o napotykanym trudnościach w wykonywaniu powierzonych obowiązków
 - 1ł) dezynfekowania
- 2) Pracownika obsługi winna cechować sumiennosc w wykonywaniu powierzonych obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do pracowników Przedszkola, dzieci i ich rodziców oraz właściwa kultura życia codziennego.
- 3) Pracownik obsługi współpracuje z nauczycielami oraz pomocą nauczyciela w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci, a w szczególności:
 - 3a) ustala z nauczycielami czas wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
 - 3b) sprawuje doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali;
 - 3c) towarzyszy nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 4) Do podstawowych obowiązków ważnej oddziałowej należy staranne wykonywanie pracy, zgodne z obowiązującym regulaminem, a w szczególności:
 - 4a) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej, a przede wszystkim:
 - 4b) wietrzenie sal i innych pomieszczeń,
 - 4c) opróżnianie koszy na śmieci;
 - 4d) wycieranie kurzu wilgotną ściereczką;

- 4e) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie);
- 4f) utrzymywanie w bieżącej czystości i dezynfekowanie urządzeń sanitarno-higienicznych podłóg i posadzek, wykładzin i dywanów; drzwi i okien; sprzętów, mebli i zabawek;
- 4g) wykonywanie w okresie wakacji, oprócz czynności codziennych, całkowitego porządkowania pomieszczeń i sprzętu; znajomość instrukcji obsługi maszyn na stanowisku pracy;
- 4h) po skończonej pracy zamykanie okien i drzwi, sprawdzanie kranów wodociągowych, wyłączanie urządzeń elektrycznych z sieci, gaszenie światel z wyjątkiem oświetlenia nocnego;
- 4i) współdziałanie w organizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w zakresie: organizowania żywienia poprzez ustawianie zastawy stołowej, roznoszenia posiłków, sprzątania i zmywania po posiłkach; organizowania odpoczynku poobiedniego dzieci przez rozłożenie i złożenie leżaków, pościeli, pomoc w ubieraniu dzieci.
- 4k) usuwanie w czasie przeprowadzania remontów sal i innych pomieszczeń, sprzętu, mebli oraz należyte ich zabezpieczenie;
- 4l) odpowiedzialność za szatnię podczas pełnienia w niej dyżurów, czuwanie, aby dzieci wychodziły z Przedszkola tylko pod opieką rodziców lub osób przez nich upoważnionych;
- 4m) zgłaszanie Dyrektorowi do odpisu zniszczonego sprzętu, urządzeń i potłuczonych naczyń;
- 4n) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb Przedszkola.

§ 12

Nieobecność dyrektora

W czasie nieobecności dyrektora jest on zobowiązany do wyznaczenia osoby pełniącej funkcję zastępcy

1. Przedszkole Niepubliczne „Krasnal Hałabała”:
 - 1) Liczy 8 oddziałów
 - 2) posiada oddziały zlokalizowane Środzie Wlkp., przy: ul. Staszica 10, oddział przy ul. Górki 5.
2. Dyrektor przedszkola za zgodą Organu Prowadzącego, może utworzyć stanowisko Wicedyrektora

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch, trzech nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców(prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel(nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 14

1. W Przedszkolu Niepublicznym „Krasnal Hałabała” zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne oraz nauczycieli specjalistów.
2. Nie dotyczy.

§ 15

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych z współdziałaniem z rodzicami oraz Poradnią Pedagogiczno - Pedagogiczną:
 - 1) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych, współdziała w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców /opiekunów/ do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 2) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy (szczegóły określone są odrębnymi przepisami Regulamin prowadzenia dokumentacji).
 - 3) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i diagnozę gotowości szkolnej oraz dokumentuje je.
 - 4) W pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów, realizuje zadania związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z aktualnymi Rozporządzeniami MEN.
 - 4a) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych wychowanków.
 - 4b) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
 - 4c) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń.
 - 4d) Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

2. Nauczyciele kontaktują się na bieżąco, indywidualnie z rodzicami /opiekunami/ a co najmniej raz w roku organizują spotkania grupowe lub w miarę potrzeb.

3. Obowiązki rodziców:

- 1) Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegania umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego zawartej z Dyrektorem Przedszkola oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilnoprawnej z postanowieniami niniejszego Statutu, Strony wiąże umowa cywilnoprawna.
- 2) Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
- 3) Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela Przedszkola i odbierane od nauczyciela Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka zgodnie z Procedurą Przyrowadzania i Odbierania Dziecka z Przedszkola
- 4) Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu jego zdrowia, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia w/w pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania stanu chorobowego.
- 5) Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
- 6) W przypadku spóźnienia się rodzica/ów (opiekunów prawnych) po odbiór dziecka nauczycielowi po godzinach przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
- 7) Rodzice lub opiekunowie prawni powinni uczestniczyć w zebraniach z rodzicami i zajęciach otwartych, uroczystościach organizowanych przez wychowawców grupy lub Dyrektora. Śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej.

4. Rodzice/opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka;
- 3) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.

5. Współpraca przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

- 1). Na podstawie opinii wydanej przez poradnię dyrektor organizuje zalecone działania w tym organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 2) Dyrektor ma możliwość wystąpienia do poradni z wnioskiem o:
 - uczestnictwo przedstawiciela poradni w Zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny oraz wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dla dzieci objętych kształceniem specjalnym określenie niezbędnych dla dzieci warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wspomaganie przez poradnię w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola
- 3) W przypadku zaprzestania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dla ucznia Dyrektor zawiadamia poradnię
- 4) Na wniosek poradni, przedszkole przygotowuje opinie o uczniu
- 5) W miarę potrzeby przedszkole współpracuje z poradnią analizując funkcjonowanie dziecka w przedszkolu
- 6) Nauczyciele i specjaliści, w miarę potrzeb, mogą: skorzystać w poradni z wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczestniczyć w sieciach współpracy i samokształcenia organizowanych przez poradnię
- 7) Na wniosek przewodniczącego Zespołu Orzekającego działającego w poradni, dyrektor: wyznacza osoby, które mogą uczestniczyć w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym dostarcza w ciągu 7 dni opinię informującą o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka
- 8) Przedszkole w miarę potrzeb, może złożyć wniosek do poradni o przeprowadzenie działań w przedszkolu np. spotkania dla rodziców, nauczycieli, korzystając z oferty poradni lub w porozumieniu z poradnią

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2) Do przedszkola może uczęszczać dziecko z orzeczeniem lub opinią wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w której zaleca się udział w zajęciach przedszkolnych przedszkola ogólnodostępnego z uwzględnieniem dostosowania wymagań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka
 - 3) Do przedszkola może uczęszczać dziecko przewlekle chore na podstawie orzeczenia lekarskiego umożliwiającego jego pobyt w przedszkolu ogólnodostępnym.
 - 4) Przedszkole może prowadzić wychowanie przedszkolne indywidualne na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącej dziecka chorego lub innego przebywającego stale w domu.

5) Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi. Żywnienie w/w odbywa się w uzgodnieniu z Firmą Zewnętrzną z którą rodzic podpisuje umowę.

3. Statut przedszkola określa:

- 1) warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo określają odrębne przepisy i regulaminy
- 2) przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków: Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy;
rodzice zalegają z opłatami za przedszkole /umowa o świadczenie usług wychowania przedszkolnego/; dziecko zagraża bezpieczeństwu innych dzieci; zostały zatajone przez rodziców /opiekunów/ inne przyczyny uniemożliwiające pobyt dziecka w grupie.
- 3) Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy
- 4) Prawa i obowiązki przedszkolaków

Dziecko ma prawo do:

- 4a) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wznosić w poczuciu miłości i zrozumienia;
- 4b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
- 4d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym

Do obowiązków dziecka w szczególności należą:

- 4e) szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
- 4f) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
- 4g) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
- 4h) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
- 4i) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
- 4j) staranność o utrzymanie czystości i porządku na terenie Przedszkola;
- 4k) nie oddalanie się od grupy;
- 4l) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Zmianę Statutu wprowadzono w dniu 31 sierpnia 2022 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/2022/2023 z dnia 31 sierpnia 2022 r.