

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE

EMPATIA

STATUT

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	5
ROZDZIAŁ III.....	12
ORGANY PRZEDSZKOLA.....	12
ROZDZIAŁ IV	13
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	13
Rozdział V	19
ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA I PRZYPADKI, W KTÓRYCH MOŻNA SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH.....	19
Rozdział VI	20
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW	20
Rozdział VII	22
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	22
Rozdział IX	23
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	23
Rozdział VIII	28
FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA	28
Rozdział X	28
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	28

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną.
2. Jego nazwa brzmi: **Przedszkole Niepubliczne Empatia**
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Gdyni, ul. Miętowa 3/1, 81-589 Gdynia.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Edukacja Relacje Las Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000824646, o numerze NIP 5851490277, z siedzibą w Gdyni 81-589, ul. Miętowa nr 3, lok 1.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

§2 Zadania organu prowadzącego

1. Organ prowadzący przedszkole nadaje statut oraz zatwierdza zmiany w statucie wprowadzane przez dyrektora przedszkola.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność przedszkola. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
 - a) wybór kadry zarządzającej,
 - b) ustalenie budżetu przedszkola,
 - c) ustalenie wysokości czesnego, opłaty rekrutacyjnej i stawki żywieniowej,
 - d) ustalenie wysokości wynagrodzeń pracowników wykonujących swoje obowiązki w przedszkolu,
 - e) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami,
 - f) kontrola nad dysponowaniem środkami finansowymi przedszkola,
 - g) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- h) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie szczególnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- i) wykonywanie remontów obiektów przedszkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- j) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola,
- k) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego
- l) zatrudnianie dyrektora i wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora przedszkola,
- m) ustalanie czasu pracy przedszkola i przerw w pracy przedszkola,
- n) organ prowadzący przedszkole współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz z dyrektorem przedszkola w zakresie wskazanym w statucie.

§3 Podstawy prawne

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami
 - b) wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego nr 267/PG/2023
 - c) niniejszego statutu.

§4 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Źródłami finansowania Przedszkola są:
 - a) opłata rekrutacyjna,
 - b) czesne (opłata rodziców),
 - c) dotacja z Gminy miasta Gdynia,
 - d) darowizny.
2. Wysokość czesnego może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego tylko w szczególnych przypadkach, gdy przy jego ustalaniu nie można było przewidzieć tych okoliczności.
3. Zmiana wysokości czesnego wymaga zmiany umowy z rodzicami

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§5 Cele i zadania

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka:
 - Dbanie o zrównoważony rozwój psychiczny i fizyczny dziecka**
 - Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dziecku**
 - Inicjowanie właściwych relacji społecznych u dziecka, budowanie Empatii**
 - Ciekawości otaczającego świata**
 - Kreowanie systemu wartości i norm społecznie akceptowanych**
 - Otoczanie dziecka troską i życzliwością**
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania tudzież uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:
 - a) zapewnia nauczanie, opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) zapewnia dzieciom pełny swobodny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
 - c) realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - d) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,

- f) umożliwi dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - g) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
4. Cele wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych, których zadaniem jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- a) fizycznym,
 - b) emocjonalnym,
 - c) społecznym,
 - d) poznawczym.
5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
6. Przedszkole realizuje zadania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, a w szczególności są to:
- a) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - c) realizacja programów wychowania przedszkolnego z wykazu programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola, w tym co najmniej obowiązujące podstawy programowe,
 - d) wspieranie rozwoju wielokierunkowej aktywności poznawczej dziecka oraz podnoszenie poziomu integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- e) wzmacnianie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, w tym dbanie o dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań dziecka,
- f) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, organizując w ten sposób tok edukacji przedszkolnej, by umożliwił on osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego,
- g) budowanie poczucia tożsamości dziecka w oparciu o wzory i normy społeczne oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
- h) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek,
- i) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- j) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
- k) kreowanie przestrzeni edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka i jego odbiór sztuki, także wrażliwość estetyczną.
- l) 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,
- m) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- n) tworzenie, wspólne z wymienionymi powyżej 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,
- o) 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,

- p) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- q) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- r) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
- b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.

8. Wobec rodziców (opiekunów prawnych) przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

9. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- a) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- b) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i sanitarne,
- c) hol szatniowy dla dzieci z wydzielonym miejscem na okrycia wierzchnie dla dorosłych,
- d) plac zabaw,
- e) inne pomieszczenia niezbędne do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola,

- f) okolice przedszkola – tereny zielone, las, łąki.
10. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obstugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
 11. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
 12. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy placówki.
 13. Zadania i cele mogą być realizowane przy wykorzystaniu różnorodnych metod pracy z dziećmi oraz różnorodnych form ich realizacji (wyjścia, wycieczki, lekcje muzealne, warsztaty itp.)
 14. Do ich realizacji placówka może zatrudniać inne podmioty wspierające realizację podstawy programowej.
 15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest również na podstawie programów autorskich opracowanych przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
 16. Nauczyciele systematycznie informują rodziców/ opiekunów prawnych o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują informację gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 17. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 18. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z dodatkowych zajęć. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
 19. Przedszkole nie organizuje lekcji religii.
 20. Przedszkole podejmuje działania odpłatnie, na życzenie rodziców- zajęcia logopedyczne.
 21. Zajęcia logopedyczne prowadzi nauczyciel z odpowiednim przygotowaniem w zakresie logopedii (zgodnie z odrębnymi przepisami).

22. Nauczyciel logopeda współpracuje z innymi nauczycielami poprzez ukierunkowanie ich pracy korekcyjnej, a także na wniosek Rady Pedagogicznej i Dyrektora bierze udział w zebraniach rady i zebraniach z rodzicami.
23. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na zasadach w nim określonych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w uczeniu się,
 - d) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - g) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - h) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli dziecko korzysta z pomocy wykraczającej poza pomoc oferowaną przez Przedszkole, pomoc finansowana jest przez Rodziców lub Opiekunów Dziecka. Placówka może korzystać z pomocy specjalistów-wolontariuszy.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - a) rodziców/opiekunów

- b) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - c) dyrektora przedszkola,
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e) asystenta rodziny,
 - f) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) porad i konsultacji, także warsztatów.

§7 Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - a) Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie, szczególnie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą, uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych,
 - b) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne fizycznie oraz z niepełnosprawnością intelektualną, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci,
2. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - a) warunki lokalowe przedszkola są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - b) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli i specjalistów.
3. W przypadku nieujawnienia bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na

wniosek nauczycielki oddziału i Rady Pedagogicznej Dyrektor kieruje dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie:

- a) przyjęcia lub nieprzyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej),
- b) w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie na zasadach określonych w odrębnych przepisach, realizowane w wymiarze 4 – 8 godzin w miesiącu (1 lub 2 godziny tygodniowo),
- c) zajęcia WWR prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz specjaliści (psycholog, logopeda, oligofrenopeda, neurologopeda i inni), którzy tworzą zespół wczesnego wspomagania. Pracę zespołu koordynuje dyrektor placówki, przy której zespół został zorganizowany,
- d) nauczyciele i specjaliści wspólnie ustalają diagnozę poziomu funkcjonowania dziecka, opracowują program współpracy z rodziną i oddziaływań terapeutycznych wobec dziecka, udział w ich realizacji oraz monitoring i ewaluację programów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola jest:

1. Dyrektor Przedszkola

§ 9 Dyrektor

1. Funkcję dyrektora przedszkola może pełnić nauczyciel kontraktowy, mianowany lub dyplomowany.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) dysponuje środkami finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§10 Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 25.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 2,5 do 6 r. ż, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. W przedszkolu można utworzyć 1 oddział.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
6. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 7.30 do 17.00.
7. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
9. Dodatkowo w przedszkolu zatrudnia się asystentów nauczyciela, którzy współpracują z nauczycielami w realizacji ich zadań.
10. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
 - a) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - b) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola,
 - c) w przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka – za zgodą organu prowadzącego przedszkole,
 - d) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

§11 Formy pracy

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora ds. pedagogicznych i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki,

potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Formami pracy w przedszkolu są:
 - a) zajęcia i zabawy dowolne,
 - b) zajęcia obowiązkowe,
 - c) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - d) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - e) spacery,
 - f) wycieczki,
 - g) uroczystości przedszkolne,
 - h) sytuacje okolicznościowe,

Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- a. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- b. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§12 Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki i z placówki odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi/opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel/opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyrowadzać do placówki dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi/opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

5. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 9:00 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
6. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z placówki rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.
7. Nauczyciel/opiekun w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z placówki z dokumentem tożsamości.
8. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel/opiekun powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
9. Placówka nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.

§ 13 Zasady wprowadzenia pracy zdalnej

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
8. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

9. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
10. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - odbieranie wiadomości;
 - wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
 - 2) rozmów telefonicznych.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 13 a Zasady likwidacji przedszkola

1. Organ prowadzący przedszkole może je zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący jest obowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców dzieci, jednostkę samorządu terytorialnego obowiązaną do prowadzenia przedszkoli oraz gminę, na której terenie jest położone jest przedszkole.

2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

Rozdział V

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA I PRZYPADKI, W KTÓRYCH MOŻNA SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH

& 14 Przyjmowanie dzieci do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które nie ukończyło 3 roku życia, jednakże które ukończyło 2,5 roku.
2. O przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń, uwzględniająca potrzeby lokalne.
3. Pierwszeństwo ma rodzeństwo dzieci już uczęszczających do placówki.
4. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor placówki.
5. Po przyjęciu dziecka do przedszkola Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są zawrzeć umowę o świadczeniu usług przedszkolnych.
6. Umowa jest podstawą realizacji usługi edukacyjno-wychowawczej oferowanej przez Przedszkole Niepubliczne Empatia.
7. Do Przedszkola dzieci mogą być przyjmowane przez cały rok.
8. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w normie intelektualnej, a w szczególnych przypadkach Dyrektor może zdecydować o przyjęciu dziecka z niepełnosprawnością.

&15 Skreślenie dziecka z listy wychowanków

Skreślenie dziecka z listy przedszkolnej następuje w wyniku decyzji Dyrektora w przypadku:

- a) niepodpisania umowy o świadczenie usług przez Przedszkole,
- b) nieusprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej co najmniej 1 miesiąc,
- c) uchylania się rodziców od terminowego dokonywania opłat za przedszkole,
- d) zaleganie z opłatą za przedszkole przez okres jednego miesiąca,

- e) agresywnego lub stwarzającego zagrożenie życia, zdrowia czy bezpieczeństwa zachowania dziecka w stosunku do osób trzecich,
- f) systematycznego utrudniania prowadzenia zajęć przez dziecko,
- g) zatajenia przez Rodzica ważnych informacji na temat dziecka, jego zdrowia lub zachowań mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka lub innych osób przebywających w przedszkolu,
- h) braku współpracy, braku współdziałania pomiędzy personelem przedszkola, dyrektorem oraz rodzicem, zgłaszania nieuzasadnionych pretensji przez rodzica,
- i) niepodporządkowywania się przez rodzica lub dziecko wewnętrznym zarządzeniom i procedurom przedszkolnym.
- j) na wniosek rodziców.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 16 Prawa dzieci

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku ,a w szczególności do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) bycia takim jakim jest, ale ze wskazaniem na rzeczy „dobre” i „złe”,
 - c) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - d) zaspokajania potrzeb własnych, emocjonalnych, ruchowych
 - e) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - f) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - g) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - h) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - i) wypoczynku,
 - j) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - k) badania i eksperymentowania,
 - l) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),

- m) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- n) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- o) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- p) nagradzania wysiłku,
- q) współdziałania z innymi,
- r) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym oczenia,
- s) częstego pobytu na powietrzu,
- t) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- u) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- v) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- w) współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- x) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- y) zdrowego odżywiania,
- z) nauki regulowania własnych potrzeb fizjologicznych.

§ 17 Obowiązki dzieci

1. Do obowiązków dziecka należy:
 - a) przestrzeganie ustalonych w grupie reguł i zasad,
 - b) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia,
 - c) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej,
 - d) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - e) poszanowanie wytworów i powstałych prac innych dzieci.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 18 Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu podczas konsultacji z nauczycielem,
- c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) zgłaszania skargi do dyrektora przedszkola. Skarga może mieć charakter pisemny bądź ustny.
- g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 19 Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) respektowanie niniejszego statutu,
- b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- c) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- d) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- e) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

- f) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- g) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- h) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.

&20 Tryb zgłaszania skargi w przypadku naruszenia praw dziecka

1. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora przedszkola, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
3. Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor przedszkola może wykorzystać opinię nauczycieli przedszkola oraz innych rodziców;
5. Dyrektor przedszkola przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora przedszkola w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw dziecka jest ostateczna;

Rozdział IX

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 21 Nauczyciele Przedszkola

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określa organ prowadzący.
3. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Dzieci przebywające w Przedszkolu pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.

5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu dzieci, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
- a) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - c) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - d) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - e) wycieczki i spacerunki poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów
 - f) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego,

Do zakresu zadań Nauczycieli należy:

- g) maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece,
- h) planowanie oraz prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów konwencji praw dziecka, norm moralnych i społecznych oraz odpowiedzialność za jej wykonanie,
- i) współpraca i współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- j) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną oraz inną,
- k) planowanie i prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tej obserwacji,
- l) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,

- m) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, prawo do podnoszenia swoich kwalifikacji, szkoleń, warsztatów – korzystania z wszelkich form doskonalenia zawodowego.
- n) planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,
- o) odpowiedzialność za powierzone mienie,
- p) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy,
- q) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- r) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
- s) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
- t) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- u) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 – letnich,
- v) realizacja wszelkich innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§22 Pracownicy Przedszkola

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji oraz pracowników obsługi lub powierza ich zadania firmom zewnętrznym, które zatrudniają osoby o wymaganych kompetencjach.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Przedszkola.
3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola, utrzymanie obiektu Przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Wszyscy pracownicy Przedszkola, w tym pracownicy niebędący nauczycielami, są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w placówce procedur.
5. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola, a w szczególności pracowników administracji i obsługi należy:
 - a) troska o bezpieczeństwo wychowanków poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych,
 - b) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z zakresem czynności,
 - c) poszanowanie mienia szkolnego oraz innych osób,
 - d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę lub naruszyć dobre imię Przedszkola lub ucznia,
 - f) dbanie o dobro zakładu pracy,
 - g) dbanie o zachowanie czystości i porządku w pomieszczenia i na całym terenie placówki,
 - h) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku, zagrożeniu życia lub zdrowia.
6. Do podstawowych praw pracowników Przedszkola, a przede wszystkim pracowników administracji i obsługi należy:
 - a) wykonywanie pracy w warunkach zgodnych z przepisami prawa pracy;
 - b) uzyskanie ścisłego określenia czynności na powierzonym stanowisku;
 - c) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych mu do realizacji zadań;
 - d) uzyskania wyjaśnień w sprawach trudnych lub nasuwających wątpliwości;
 - e) składania wniosków w zakresie usprawnień pracy i działalności Przedszkola.

§ 23 Personel przedszkola

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudniani są na zasadach określonych przez Kodeks Pracy lub Kodeks Cywilny.

2. Do zakresu zadań pracowników personelu pomocniczego należy:
 - a) udział w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - b) pomoc nauczycielowi w różnych sytuacjach tego wymagających,
 - c) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,
 - d) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach i dbałość o powierzony sprzęt,
 - e) podawanie posiłków dzieciom,
 - f) oraz inne zleczone zadania przez Dyrektora,
 - g) odpowiedzialność za wydanie dziecka osobie upoważnionej pisemnie do odbioru dziecka,
 - h) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola
 - i) szczegółowe zakresy zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk znajdują się w regulaminie wynagradzania oraz teczkach osobowych pracowników. Cały personel Przedszkola zobowiązany jest przestrzegać zasad bhp i ppoż. na swoim stanowisku pracy.

§24 Inne ustalenia

1. Przedszkole zapewnia pracownikom szkolenie wstępne, stanowiskowe i szkolenia okresowe w zakresie ochrony danych osobowych;
2. Administrator danych wspiera pracowników w wypełnianiu ich obowiązków udzielając zaleceń i wskazówek w zakresie stosowania zasad ochrony danych osobowych w przypadku pytań i wątpliwości zgłaszanych przez pracowników lub w trakcie prowadzonego przez upoważnioną osobę nadzoru i monitorowania przestrzegania zasad ochrony danych osobowych obowiązujących w Przedszkolu. Spółka może te zadania zlecić Inspektorowi Ochrony Danych, jeśli zostanie wyznaczony.
3. Przedszkole zobowiązuje się do doskonalenia i rozwijania nowoczesnych metod przetwarzania danych osobowych oraz wprowadzania w Szkole i dokumentacji ochrony danych osobowych Spółki nowych wytycznych zaleceń Organu nadzorczego zamieszczanych na jego stronie. Spółka może te zadania zlecić Inspektorowi Ochrony Danych, jeśli zostanie wyznaczony;

4. Przedszkole zobowiązuje się do stałego unowocześniania i aktualizacji informatycznych, fizycznych i organizacyjnych środków ochrony danych osobowych, aby zapewnić możliwie największą ochronę danych osobowych biorąc pod uwagę stopień ochrony oraz koszt ich wdrażania.

Rozdział VIII

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§25 Finansowanie działalności przedszkola

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz za wyżywienie: opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z: miesięcznej opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne), opłaty rekrutacyjnej oraz innych
2. Opłaty za wyżywienie są ustalane każdego roku przez osobę prowadzącą, na podstawie oferty firmy zewnętrznej dostarczającej posiłki dla przedszkola oraz w oparciu o koszty związane z wewnętrzną dystrybucją i obsługą wydawania posiłków. Szczegółowe zasady opłat i redukcji związanych z wyżywieniem są ustalane w umowie o opiekę przedszkolną zawartej między Rodzicem/Opiekunem Prawnym a Przedszkolem.
3. Wysokość i terminy opłat ustalane są przez osobę prowadzącą i określone szczegółowo w umowie o świadczenie usług przedszkolnych zawieranej z Rodzicami/Opiekunami.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§26 Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw powszechnie obowiązujących oraz rozporządzeń.

4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców, dzieci.
5. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w postaci:
 - a) wykazania zaistniałych zmian lub
 - b) w postaci tekstu jednolitego, jeśli statut był często nowelizowany lub dokonano w nim wielu zmian.

Niniejszy STATUT nadany jest przez Osobę Prowadzącą i wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 r.