

Statut

Prywatnego Przedszkola

Językowego Top Link

w Gryficach

Prywatne Przedszkole Językowe Top Link

ul. Piłsudskiego 10, Kościuszki 19

tel. 698 181 411, 519 172 155

e-mail: info@toplinc.com.pl

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

art. 1

1. Prywatne Przedszkole Językowe „Top Link” z oddziałami integracyjnymi zwane dalej „Przedszkolem”, jest placówką niepubliczną prowadzoną przez osobę fizyczną.
2. Przedszkole jest placówką oświatową, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych dnia 18.10.2010r. pod numerem ZPO.4320-1/2010 (z późniejszymi zmianami).
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest osoba fizyczna – Klaudia Jędruszek – Farinha, adres do korespondencji ul. Kościuszki 19, 72-300 Gryfice, prowadząca działalność gospodarczą zarejestrowaną w ewidencji działalności gospodarczej pod firmą Centrum Edukacyjne Top Link Klaudia Jędruszek – Farinha pod numerem NIP 857-184-33-51
4. Pełna nazwa placówki brzmi: Prywatne Przedszkole Językowe Top Link.
5. Siedziba placówki mieści się w Gryficach.
6. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje: Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

art. 2

Placówka działa w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327)
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215)
5. Niniejszy statut.

art. 3

1. Działalność placówki finansowana jest w oparciu o:
 - dotację i subwencję oświatowe
 - opłaty rodziców za pobyt dziecka w placówce (czesne, wpisowe).

ROZDZIAŁ II
REALIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH, WYCHOWAWCZYCH ORAZ DYDAKTYCZNYCH
PRZEDSZKOLA

art. 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, w zgodzie z Konwencją Praw Dziecka, realizuje zadania ponad podstawę programową określoną przez ministra do spraw oświaty i wychowania - wspomagając indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami i z uwzględnieniem wiedzy z zakresu nauk pedagogicznych , m.in. poprzez:
 - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - c) 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,
 - d) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - e) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - f) 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,
 - g) 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,
 - h) 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,
 - i) 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,

- j) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- k) kreowanie 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,
- l) 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,
- m) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- n) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- o) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- p) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
- q) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- r) prowadzenie zajęć WWR na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
- s) organizowanie opieki nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

art. 5

Do zadań Przedszkola należy:

1. organizacja oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka
2. realizacja programu dydaktyczno-wychowawczego dla dzieci realizujących wychowanie przedszkolne, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zestawu dopuszczonych do użytku programów,
3. podnoszenie sprawności fizycznej dzieci poprzez różnorodne zajęcia sportowe (zabawy ruchowe

- i ćwiczenia gimnastyczne),
4. nauka języków obcych nowożytnych,
 5. organizowanie nauki religii w grupie „0”,
 6. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
 7. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 8. prowadzenie zajęć WWR na podstawie opinii wydanej przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne,
 9. organizowanie opieki nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanymi przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne,

art. 6

Przedszkole gwarantuje wychowankom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez przedszkole.

art. 7

Przedszkole przyjmuje za podstawę wychowania zasady etyki i zawarte w Powszechnej deklaracji Praw Człowieka ONZ zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji Praw Dziecka ONZ.

art. 8

Cele i zadania przedszkola są realizowane w siedzibie przedszkola. Przy realizacji swoich zadań placówka ściśle współpracuje z innymi instytucjami, które w ramach swojej bieżącej działalności udostępniają swoje pomieszczenia.

Cele i zadania przedszkola są realizowane są poprzez:

1. Programy kształcenia ułożone w oparciu o podstawę programową określoną przez ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Zastosowanie zróżnicowanych środków dydaktycznych.
3. Współpracę z innymi placówkami.
4. Zapewnienie dzieciom pomocy psychologicznej, logopedycznej.
5. Sprawowanie opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu podczas zajęć.
6. Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole.

7. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- a) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - b) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - c) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - e) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - h) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
 - i) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - j) prowadzenie zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH ZADANIA

art. 9

1. Organami przedszkola są:
- a) Dyrektor – będący jednocześnie organem prowadzącym,
 - b) rada pedagogiczna,

art. 10

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola (w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego);
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola (w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego);
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady przedszkola, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - a) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) podpisuje dokumenty związane z bieżącą pracą przedszkola,
 - c) zatwierdza uchwały rady pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
 - f) pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej oraz ocenia tę kadre,
 - g) organizuje współdziałania z rodzicami,
 - h) dba o powierzone przez prowadzącego mienie przedszkola,
 - i) realizuje uchwały rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
 - j) przydziela godziny pracy i inne czynności nauczycielom.
 - k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - l) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - m) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

4. Dyrektor przedszkola ma prawo do:
- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola,
 - b) przyjmowania wychowanków do przedszkola,
 - c) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jej funkcjonowania bieżącego,
 - d) dokonywania zmian w statucie (w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego),
 - e) powołania zastępcy dyrektora, któremu może przydzielić część swoich zadań,
 - f) reprezentowania przedszkola na zewnątrz,
 - g) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola (w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego),
 - h) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 - i) Dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego.
 - j) Współpracuje z instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę nad dziećmi.

art. 11

Prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest organem, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego i zatwierdzonego przez Dyrektora regulaminu.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, głos decydujący należy do Dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie Planu pracy Przedszkola oraz Koncepcji pracy Przedszkola
 - b) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Z zastrzeżeniem sytuacji wyraźnie sprecyzowanych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobra osobiste wychowanków, ich rodziców, opiekunów i pracowników przedszkola.

art. 12

Organy statutowe współdziałają ze sobą w ramach przyznanych im kompetencji dla dobra Przedszkola.

art. 13

1. W Przedszkolu działa powołany przez dyrektora Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog posiadający kwalifikacje w zależności od niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Skład zespołu zmienia się w zależności od potrzeb konkretnego dziecka.
4. Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Terapeutyczne (IPT) dla dzieci objętych WWR.
5. Zespół nadzoruje pracę terapeutyczną z konkretnym dzieckiem, jego posiedzenia są otwarte dla rodziców/ opiekunów dziecka.
6. Zespół do spraw WWR współpracuje z przedszkolem, podmiotem leczniczym, lub ośrodkiem pomocy społecznej.
7. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju pracuje w oparciu o regulamin Zespołu Wczesnego Wspomagania.

art. 14

W Przedszkolu działa powołany przez dyrektora Zespół do spraw Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.

1. W skład Zespołu wchodzi wszystkie osoby bezpośrednio pracujące z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Zespół dokonuje doboru metod i form pracy z dzieckiem na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, obserwacji oraz wywiadu z rodzicami dziecka.
3. Zespół konstruuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (IPET), które podlegają modyfikacji i ewaluacji.
4. Zespół pracuje w oparciu o regulamin Zespołu do spraw Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

art. 15

1. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w oddziale do 25.
2. W oddziałach integracyjnych maksymalna liczba dzieci posiadających orzeczenie

- o potrzebie kształcenia specjalnego wynosi 5.
3. Przedszkole w miarę możliwości organizuje różnorodne formy nauczania i terapii dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

art. 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Przedszkole organizuje zajęcia w godz. 6.30 – 16.30 i w tym czasie przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci. W przypadku niezgłoszenia się po dziecko rodziców lub opiekunów w w/w czasie dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
3. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony na pierwszej radzie pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Rozkład dnia może zostać zmieniony za zgodą Dyrektora
4. 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.
5. Placówka funkcjonuje cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. W okresach świątecznych i wakacyjnym w przypadku mniejszej liczby dzieci w placówce mogą być organizowane dyżury (grupy łączone).
7. W sytuacjach wyjątkowych, nagłych, powstałych w wyniku zdarzeń od Przedszkola niezależnych, w tym w okresie czasowego ograniczenia bądź zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, dyrektor może zarządzić przerwę w funkcjonowaniu Przedszkola w dniach innych niż ustalone w ustępie powyżej. W takiej sytuacji o planowanym rozpoczęciu przerwy dyrektor zawiadamia rodziców niezwłocznie.

art. 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci mają możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, które mogą być finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat ponoszonych przez rodziców. Zakres i warunki finansowania przez placówkę zajęć dodatkowych ustala każdorazowo dyrektor.
3. Placówka ukierunkowana jest na rozwój umiejętności językowych u dzieci. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. Placówka może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i swoich możliwości.
6. Placówka może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

art. 18

1. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
2. W przypadku długotrwałej nieobecności Dziecka (trwającej nieprzerwanie przynajmniej 30 dni kalendarzowych), w związku z zamknięciem Przedszkola z powodu COVID-19 (w tym: kwarantanny, izolacji personelu, wprowadzenia obowiązku pracy zdalnej w ramach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19), Organ Prowadzący decyzją przekazaną Rodzicowi w formie wiadomości e-mail, przyznaje zniżkę w wysokości od 20% do 30% kwoty określonej w § 3 ust. 2 umowy. Opłata, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, w wyjątkowych sytuacjach, na wniosek Rodziców może zostać dodatkowo obniżona decyzją Organu Prowadzącego. Rozliczenie zniżki następuje najpóźniej w miesiącu następnym po ustaniu stanu długotrwałej nieobecności Dziecka poprzez potrącenie należnej w tym miesiącu kwoty o kwotę ustalonej zniżki.
3. Przepisu powyższego nie stosuje się w przypadku, gdy:
 - nieobecność Dziecka jest wynikiem wyłącznie podjętej przez Rodziców decyzji,
 - nieobecność Dziecka w związku z zamknięciem Przedszkola z powodu COVID-19 trwa krócej niż 30 dni kalendarzowych,
 - nieobecność Dziecka jest wynikiem innych przyczyn niż zamknięcie Przedszkola z powodu COVID-19, jednak niezależnych od stron umowy.
4. Czesne naliczane jest z góry na początku każdego miesiąca.
5. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor. Opłata za wyżywienie pobierana jest z dołu i jest uzależniona od obecności dziecka w przedszkolu (liczba dni obecności dziecka x dzienna stawka za wyżywienie).
6. Opłaty od rodziców pobierane są na podstawie wystawionej faktury oraz w terminie płatności wskazanym na fakturze przelewem na konto placówki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się płatność gotówką w recepcji placówki na podstawie faktury.

art. 19

1. W Przedszkolu w ramach zajęć dla starszych dzieci (grupa "0") może być organizowana nauka religii. O udziale w zajęciach decydują rodzice.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.

art. 20

Przedszkole w ramach posiadanych środków finansowych organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną dla wszystkich dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

Art. 21

Zawieszenie zajęć i kształcenie na odległość

1. W przypadku zawieszenia w przedszkolu zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym i braku możliwości wykonywania zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki bezpośrednio z uczniami, Przedszkole zapewnia realizację tych zadań oraz związanych z nimi zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć może nastąpić na podstawie aktu prawnego Ministra właściwego ds. edukacji i nauki, na podstawie decyzji uprawnionego do tego organu władzy publicznej lub na podstawie zarządzenia dyrektora przedszkola – wydanego w trybie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Organem przedszkola właściwym od zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dyrektor przedszkola.
4. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest realizowane, jeżeli zawieszenie prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym następuje na okres powyżej 2 dni. Zajęcia te są realizowane najpóźniej od 3 dnia zawieszenia zajęć.
5. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
6. Zadania Dyrektora związane z wprowadzeniem kształcenia z wychowaniem metod i technik kształcenia na odległość są następujące:
 - a) Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - b) Koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami.

- c) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach oraz na zajęciach realizowanych w formach poza przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
- równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- d) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności (szczególnie dzieci realizujące „zerówkę”), w tym również informowania dzieci lub rodziców o postępach.
- e) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.
- f) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać.
- g) Zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, specjalistą prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
- h) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.
7. Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.
8. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach online oraz odbierać wysyłane przez nauczycieli materiały.
9. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
10. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
11. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem Przedszkola ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.
12. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy ZOOM, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą mailową.
13. Wszelkie przesyłane materiały umieszczane są w formatach plików word lub pdf.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego

korzystania z urządzeń multimedialnych, w tym konieczność zapewnienia dziecku przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują rodzicom za pomocą wyżej wymienionych łączy komunikacji materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby dziecko mogło z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI DZIECI

art. 22

1. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje dyrektor, biorąc pod uwagę :
 - b) kolejność zgłoszeń;
 - c) akceptowanie przez rodziców statutu obowiązującego w Przedszkolu,
 - d) możliwość zapewnienia danemu dziecku optymalnych warunków rozwoju (dotyczy zwłaszcza dzieci z niepełnosprawnością).
2. Warunkiem przyjęcia dziecka jest podpisanie przez rodziców (opiekunów) umowy oraz uiszczenie opłat (opłaty rekrutacyjnej oraz czesnego) we wskazanym przez Placówkę terminie. Opłata rekrutacyjna jest jednorazowa w przypadku zachowania ciągłości umowy względem roku poprzedniego. Czesne wpłacane jest razem z opłatą wpisową i jest zaliczane na poczet czesnego za miesiąc wrzesień nowego roku szkolnego.
3. Z chwilą wpłaty opłaty wskazane w ust. 2 zostają przeznaczone na przygotowanie warunków pobytu dziecka w Placówce, w tym wyposażenie w niezbędne sprzęty, materiały papiernicze, pomoce dydaktyczne, zapewnienie kadry dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej. Ponadto Placówka dokonuje rezerwacji miejsca dla dziecka objętego niniejszą umową, zaprzestając oferowania tego miejsca innym osobom, pozostając w gotowości do świadczenia usługi na rzecz Rodzica.
4. Opłaty wskazane w ust. 2 nie zostaną zwrócone w przypadku rozwiązania umowy przez Rodzica z przyczyn leżących po stronie Rodzica, gdy równocześnie przyczyny te nie będą przyczynami ważnymi, w szczególności w sytuacji, gdy przed lub po zawarciu przez Rodzica umowy z Placówką dziecko zostało zgłoszone do procesu rekrutacyjnego do innego przedszkola położonego w tej samej gminie. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Przedszkola, opłata rekrutacyjna podlega zwrotowi w wysokości stanowiącej różnicę między kwotą wpłaconą, a kwotą już wydatkowaną przez Przedszkole w związku z obsługą procesu rekrutacji oraz wykonaniem niniejszej umowy
5. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej:
 - a) na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych),

- b) z powodu nieuregulowania zobowiązań finansowych przez rodziców/opiekunów prawnych (gdy zalegają z uiszczeniem opłaty powyżej jednego miesiąca licząc od daty płatności wskazanej w danej fakturze, i mimo pisemnego wezwania, wyznaczającego dodatkowy termin do zapłaty zaległości, nie wywiązali się z tego zobowiązania),
- c) gdy rodzice/opiekunowie prawni zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobytu w Przedszkolu,
- d) z powodu choroby dziecka, będącej zagrożeniem dla innych dzieci,
- e) w sytuacji braku współpracy rodziców z Dyrekcją przedszkola lub innymi nauczycielami, i mimo pisemnego wezwania, wskazującego dokonane naruszenia, nadal nie wywiązują się z zobowiązań w tym zakresie,
- f) jeżeli zachowanie dziecka będzie zagrażało bezpieczeństwu innych dzieci.

6. Skreślenie z listy przedszkolnej następuje po upływie miesięcznego okresu wypowiedzenia, jak ustalono w umowie, ze skutkiem na koniec następnego miesiąca.

7. Skreślenie z listy wychowanków następuje drodze pisemnej decyzji dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, którą to decyzję przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców. Decyzja zawiera uzasadnienie faktyczne (opis stanu faktycznego uzasadniającego skreślenie dziecka z listy wychowanków) oraz prawne (tj. wskazanie właściwego przepisu statutu). W pozostałym zakresie do decyzji stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), w szczególności art. 107 ww. ustawy. Od powyższej decyzji Dyrektora Przedszkola rodzice mogą się odwołać do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

art. 23

1. Nauczyciel Przedszkola w szczególności:

- a) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość
- b) realizuje podstawowe zadania: opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne, zgodnie z charakterem Przedszkola określonym w Statucie,
- c) wspiera każde dziecko w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
- d) prowadzi obserwacje rozwoju dzieci zgodnie z podstawą programową, diagnozę gotowości szkolnej
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci.

art. 24

Realizując zadania statutowe Przedszkola nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

1. życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć,
2. prawidłowy przebieg zajęć wychowawczo-dydaktycznych i stosowanie właściwych metod pracy,
3. tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
4. jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej,
5. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
6. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
7. powierzone mienie Przedszkola,
8. systematyczne wypełnianie dokumentacji.

art. 25

Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

art. 26

Wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak : pedagog, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w Przedszkolu bądź w poradniach pedagogiczno-pedagogicznych i specjalistycznych.

art. 27

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

art. 28

Pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę Przedszkola. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący dzieciom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie placówki.

art. 29

W przypadku grup integracyjnych oprócz nauczyciela i pomocy nauczyciela zatrudniony jest także dodatkowa osoba wspomagająca pracę w grupie.

art. 30

Obowiązki nauczyciela, pomocy nauczyciela i innych pracowników określają dodatkowe dokumenty.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

art. 31

Rodzice powinni zapoznać się ze statutem oraz ofertą edukacyjną Przedszkola.

art. 32

Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się ze Statutem oraz regulaminami obowiązującymi w placówce.
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki.

art. 33

Rodzice mają obowiązek:

1. dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne Przedszkola dokumenty (przede wszystkim umowę),
2. przestrzegać statutu i regulaminu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych Przedszkola
3. dopełnić formalności związanych z przyprowadzaniem i odbieraniem dzieci z Przedszkola, w tym podać osoby upoważnione do odbierania dziecka z Przedszkola,
4. przestrzegać godzin pracy Przedszkola
5. aktywnie współpracować w sprawach swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego Przedszkola, współdziałać z Przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;
6. regularnie uczęszczać na zebrania z rodzicami, min.2x/semestr, korzystać z tzw. Pół godziny dla rodzica
7. respektować wspólne ustalenia dotyczące dziecka,
8. informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu,

9. regularnie opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

art. 34

Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, Dyrektor Przedszkola. Ustala on również zakresy obowiązków w/w pracowników.

ROZDZIAŁ IX

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

art. 35

Wychowankami oddziału mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, które przyjmowane są zgodnie z zasadami rekrutacji.

art. 36

Dziecko ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.

art. 37

Tryb rozpatrywania skarg na naruszenie praw ucznia

1. W przypadku stanowiska rodzica o naruszeniu praw jego dziecka przez pracownika Przedszkola może on skierować pisemne zawiadomienie do dyrektora . W zawiadomieniu winno być opisane zdarzenie oraz naruszone prawo.
2. Dyrektor rozpatruje otrzymane zawiadomienie w terminie 7 dni od doręczenia. W sytuacjach szczególnych albo na wniosek rodzica, w terminie 7 dni przeprowadza trójstronne rozmowy z udziałem rodzica, nauczyciela / pracownika Przedszkola i dyrektora. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor ma obowiązek poinformowania na piśmie.
3. W przypadku braku akceptacji rozstrzygnięcia rodzica może on wnieść odwołanie do organu prowadzącego. Organ prowadzący, w terminie 7 dni od doręczenia przeprowadza posiedzenie, w którym uczestniczą podmioty wskazane w pkt. 2 oraz organ prowadzący. Punkt 2 zdanie trzecie stosuje

się wprost.

4. W sytuacji ponownego zawiadomienia, w którym rodzic skarży tego samego nauczyciela / pracownika za to samo przewinienie, dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, w terminie 7 dni od doręczenia zawiadomienia. Rada podejmuje decyzję co do sposobu rozwiązania konfliktu, w tym może zastosować następujące środki dyscyplinarne: upomnienie, naganę, wniosek do organu prowadzącego o zastosowanie instrument kary pieniężnej.

ROZDZIAŁ X

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

art. 38

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą w sprawach opieki, kształcenia, wychowania i rehabilitacji.
2. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest Dyrektor.
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w przedszkolu:
 - a. Konflikt pomiędzy pracownikami Przedszkola lub pracownikiem Przedszkola a rodzicem rozwiązuje dyrektor.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

art. 39

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

art. 40

Statut może być zmieniony przez dyrektora. Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości pracownikom oraz rodzicom nie później niż na 3 dni przed wejściem w życie.

art. 41

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

art. 42

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 01 września 2022r.

art. 43

Przedszkole może być zlikwidowane przez osobę prowadząca po spełnieniu wymogów zawartych w przepisach Ustawy o Systemie Oświaty.