STATUT

PRZEDSZKOLE EDU KIDS NR 1 W BOGDANOWIE

64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Edu Kids nr 1 w Bogdanowie
2. Siedziba Przedszkola mieści się pod adresem: 64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9
3. Rodzaj przedszkola: Publiczne ogólnodostępne

4. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Edu Kids nr 1 w Bogdanowie

64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9

NIP: 766-183-14-34, REGON: 386959976

tel. (0048) 691305085

5. Lokalizacja przedszkola:

   1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Bogdanowie przy ulicy Widokowej 9, 64-600 Bogdanowo, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych:

      a) 1 oddział dla dzieci 3-letnich,

      b) 1 oddział dla dzieci 3-letnich,

      c) 1 oddział dla dzieci 4-letnich,

      d) 1 oddział dla dzieci 4-letnich,

      e) 1 oddział dla dzieci 5-letnich,

      f) 1 oddział dla dzieci 5-letnich,

      g) 1 oddział dla dzieci 6-letnich

6. Organem prowadzącym przedszkole jest mgr Natalia Tysowska, z siedzibą przy ul. Wybudowanie 20/2, 64-600 Oborniki

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Przedszkole jest placówką publiczną:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Edu Kids nr 1 w Bogdanowie, 64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9;
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkole Edu Kids nr 1 w Bogdanowie, 64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9;
   3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie;
   4) wicedyrektorze przedszkola - należy przez to rozumieć wicedyrektora Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie;
   5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie;
   6) nauczycielach/pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie;
   7) uczniach/wychowankach - należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie;
   8) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Przedszkole prowadzi:
   1) wychowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez:
   1) Urząd Miasta Oborniki
   2) rodziców, w formie opłat za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Obornikach
4. W przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.

§ 4

Standardy Ochrony Małoletnich

1. W przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone przez dyrektora przedszkola w drodze zarządzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:

1) zasady zapewnienia bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, a pracownikami oraz osobami współpracującymi z przedszkolem;
2) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi;
3) zasady rozpoznawania i reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci;
4) procedury podejmowania interwencji oraz zawiadamiania właściwych instytucji;
5) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych;
6) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeżeli przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do sieci.

3. Wszyscy pracownicy oraz osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub inną działalnością na rzecz dzieci są obowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Dyrektor przedszkola zapewnia upowszechnienie Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników, rodziców oraz – w zakresie odpowiednim do wieku i możliwości dzieci – wychowanków, a także dokonuje ich okresowej oceny i aktualizacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaga je w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty.
4. Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.
5. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
   1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
   2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
   3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
   4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
   5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
   6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

§ 6

1. Do zadań Przedszkola należy:
   1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.
   2) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
   3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
   4) Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
   5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.
   6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.
   7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
   8) Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
   9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
   10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
   11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka.
   13) Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.
   14) Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
   15) Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami.
   16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
   17) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
      a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci

posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

18) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;

19) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

20) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

21) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

22) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

23) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

24) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

25) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

2. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele i pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 7

Sposoby realizacji zadań przedszkola

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
   1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);

3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, Dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece wychowawcy. Dyrektor w miarę możliwości, zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 9

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie oraz statucie;

2) opracowanie planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

3) przestrzeganie liczebności grup;

4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor, co najmniej raz w roku;

8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11) ogrodzenie terenu przedszkolnych placów zabaw;
12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
15) wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 11

1. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
   2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
   3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
   5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej.

§ 12

Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

1. nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
   1) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   2) organizację wycieczek integracyjnych,
   3) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
   4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   5) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   6) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3. nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:

1) umożliwianie wychowankom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
2) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
4) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
5) indywidualizację procesu kształcenia;

4. nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACAJ, FORMY I SPOWOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 13

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
   4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
   5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
   6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
   7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci z niepełnosprawnościami oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub emcjonalno-społecznych dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
   9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
   10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności dziecka;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń edukacyjnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
2) Dyrektor;
3) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz specjaliści;
4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
5) nauczyciel wspomagający;
6) pracownik socjalny;
7) asystent rodziny;
8) kurator sądowy;
9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog specjalny;
   b) logopeda;
   c) psycholog
3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

§ 14

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych,

b) logopedycznych,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;

4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;

2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

3. Każdy nauczyciel oraz specjalista ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;

2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;

3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;

4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 15

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności /

zdolności lub zaburzenia. Na podstawie wyników obserwacji formułowana jest diagnoza interdyscyplinarna zawierająca informacje w zakresach:

1) społecznym (przedstawienie środowiska rodzinnego i szkolnego dziecka);
2) medycznym (ogólny rozwój fizyczny dziecka, stan je go zdrowia);
3) psychologicznym (ocena poziomu rozwoju funkcji intelektualnych, stanu psychicznego, procesów emocjonalno -motywacyjnych, ocena osobowości dziecka);
4) pedagogicznym (ocena poziomu wiadomości i umiejętności szkolnych, charakterystyka trudności w uczeniu się).

3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.
4. Wychowawca grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z dana grupą, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca grupy informuje rodziców / prawnych opiekunów wychowanka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy wychowankowi zorganizować inną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie wychowawczej.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w grupie w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia dyrektorowi przedszkola.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 8 współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w zespole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor.
11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
16.Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica

17. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Obornikach.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI DZIECIOM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 16

1. W przedszkolu wychowaniem przedszkolnym dzieci Z niepełnosprawnością, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone są zajęcia w oddziale ogólnodostępnym.
2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
   4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PP i możliwości organizacyjnych przedszkola;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
   7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
5. Dziecku z niepełnosprawnością przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dostosowany jest do możliwości dziecko.
6. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
8. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
   1) zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków z niepełnosprawnością w zakresie:
      a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
      b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
      c) korekcyjno – kompensacyjne,

d) nauka języka przez zastosowanie alternatywnych metod komunikacji,

e) zajęcia specjalistyczne,

f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni PP.;

2) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;

3) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

9. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

10. Dziecko z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w przedszkolu w formach i na zasadach określonych w niniejszym statucie.

11. W przedszkolu powołuje się zespół dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog specjalny, logopeda i psycholog zatrudnieni w zespole.

12. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, pedagog lub inny specjalista;

3) nauczyciel wspomagający.

14. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w zespole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

15. Dla dzieci posiadających orzeczenie, na jego podstawie opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:

a) dziecka z niepełnosprawnością — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) dziecka niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;

7) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością – w zależności od potrzeb rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystania technologii wspomagających te kształcenie;

8) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci , jeżeli występuje taka potrzeba.

18. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

19. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

20. Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 17

1. Organizacja Wczesnego W spomagania Rozwoju Dziecka
   1) Postanowienia ogólne
      a) W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (zwane dalej WWR) mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
      b) Zajęcia w ramach WWR organizuje się dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
      c) Przedszkole organizuje zajęcia WWR, jeżeli dysponuje środkami dydaktycznymi, sprzętem niezbędnym do prowadzenia danej terapii oraz kadrą posiadającą odpowiednie kwalifikacje.
   2) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju
      a) Warunkiem podjęcia działań w ramach WWR jest powołanie przez Dyrektora Przedszkola Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (zwanego dalej Zespołem) osobnym zarządzeniem.
      b) W skład Zespołu wchodzą specjaliści posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o danym typie niepełnosprawności, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda. W

zależności od potrzeb dziecka, Dyrektor może powołać do Zespołu innych specjalistów (np. fizjoterapeutę, terapeutę SI).

c) Dyrektor Przedszkola wyznacza spośród członków Zespołu koordynatora prac, do którego zadań należy w szczególności koordynowanie spotkań specjalistów i dokumentowanie przebiegu działań.

d) Do zadań Zespołu należy m.in. opracowanie i realizacja Indywidualnego Programu Wczesnego Wspomagania, analiza postępów dziecka, ocenianie skuteczności pomocy oraz współpraca z rodzicami dziecka.

3) Organizacja i wymiar zajęć

a) Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach WWR wynosi od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

b) Wymiar godzin, o którym mowa w ust. 1, może być wyższy niż 8 godzin w miesiącu w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.

c) Zajęcia w ramach WWR są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

d) Za zgodą Dyrektora Przedszkola zajęcia mogą być prowadzone w małych grupach (liczących 2 lub 3 dzieci) dla dzieci, które ukończyły 3. rok życia, w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych.

e) Udział dziecka w zajęciach organizowanych na terenie placówki jest dobrowolny i całkowicie bezpłatny.

4) Współpraca z rodziną

a) Zespół ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, m.in. poprzez udzielanie wsparcia w zakresie pracy z dzieckiem, udzielanie porad, konsultacji oraz angażowanie ich w realizację programu.

ROZDZIAŁ V
SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE POBYTU W PRZEDSZKOLU I POZA NIM

§ 18

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy ustalonej w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do sprawowania nadzoru.
8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/pranego opiekuna.
11. Na każde 15 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 10 dzieci przypada jeden opiekun.
12. Dyrektor może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 19

1. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.

§ 20

1. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowania ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 21

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor Przedszkola mgr Natalia Tysowska, zwany dalej Dyrektorem,
   2) Wicedyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna.
2. Kompetencje Dyrektora:
   1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w art.70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

10) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy.

3. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,

5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar porządkowych pracownikom,

13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

14) Realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego

15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

18) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

19) Wdrażanie przepisów o ochronie danych osobowych (RODO) oraz zabezpieczenie dokumentacji przedszkola.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Oborniki w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 22

1.Zadaniem wicedyrektora przedszkola jest odciążenie dyrektora w bieżącym zarządzaniu placówką, współodpowiedzialność za proces wychowawczo-dydaktyczny oraz zastępowanie dyrektora pod jego nieobecność.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora przedszkola obejmuje zazwyczaj kilka kluczowych obszarów:
   1) Nadzór pedagogiczny
   a) Współpraca przy planowaniu: udział w opracowywaniu planu nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdań z jego realizacji.
   b) Obserwacja i wsparcie: prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli, udzielanie im instruktażu oraz wsparcia metodycznego.
   c) Realizacja podstawy programowej: monitorowanie prawidłowości wdrażania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
   d) Ocenianie: współuczestniczenie w dokonywaniu ocen pracy podległych nauczycieli
   2) Organizacja pracy przedszkola
   a) Arkusz organizacyjny: współtworzenie projektu arkusza organizacji przedszkola oraz jego bieżących aneksów.
   b) Planowanie bieżące: układanie harmonogramów pracy nauczycieli, planów dyżurów oraz organizacji zajęć dodatkowych.
   c) Zastępstwa: organizowanie i koordynowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz rozliczanie godzin ponadwymiarowych.
   d) Współpraca z zespołem: koordynowanie pracy zespołu nauczycieli oraz udział w posiedzeniach rady pedagogicznej.
   3) Zastępstwo i reprezentacja dyrektora
   a) Reprezentacja: z mocy prawa lub z upoważnienia dyrektora reprezentowanie przedszkola na zewnątrz (np. wobec instytucji zewnętrznych, organu prowadzącego, rodziców).
   b) Decyzje bieżące: podejmowanie decyzji kadrowych i organizacyjnych w sytuacjach nagłych podczas nieobecności dyrektora.
   c) Sytuacje kryzysowe: reagowanie na awarie, kontrole sanitarne lub inne nagłe zdarzenia na terenie placówki.
   4) Sprawy administracyjne i opiekuńcze
   a) Bezpieczeństwo dzieci: czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny (BHP i przeciwpożarowych) wewnątrz budynku oraz podczas wyjść i wycieczek.
   b) Dokumentacja: prowadzenie lub nadzorowanie wybranych dokumentów przebiegu nauczania i wychowania.
   c) Współpraca z rodzicami: kontakt z rodzicami w sprawach trudnych, wychowawczych oraz organizacyjnych.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
   3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
   2) projekt planu finansowego przedszkola,
   3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 24

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
   1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
   2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia są bezpłatne.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest 7-oddziałowe
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 27

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, fizycznej, plastycznej i muzycznej
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
   2) następujące pory posiłków:
      śniadanie: 8.00 – 8.30
      obiad I danie: 11.30 – 11.45
      obiad II danie: 11.45 – 12.00
      podwieczorek: 14.30 – 15.00
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę w czasie jego funkcjonowania
4. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej w godzinach od 8.00 do 13.00.

5. 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.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 29

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii dla grup nie mniejszych niż 7 osób z oddziału. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się po godzinach pracy przedszkola na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
   1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
   2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole przy współpracy z instytucja uprawniona organizuje w zależności od potrzeb:
   1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
   2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
   3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 30

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw zatwierdzonych przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola.
   1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie
   2) podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 9:00 do 14:00
   3) przerwa wakacyjna trwa 2 tygodnie we wcześniej ustalonym terminie każdego roku i jest wykorzystana na:
      a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
      b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
2) z tytułu nieobecności dziecka zgłoszonej dnia poprzedniego do godziny 17.00 następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
a) śniadanie,
b) śniadanie, obiad,
c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
d) obiad, podwieczorek.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 5-ego każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 31

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
1) 7 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
2) 1 sala do zajęć indywidualnych
3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
4) kuchnia (rozdzielnia, zmywalnia, zaplecze sanitarne)
5) zaplecze sanitarne,
6) 2 place zabaw,
7) ogródek.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 32

1. W przedszkolu dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na terenie funkcjonowania przedszkola:
1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez użycia monitorów ekranowych.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej – poczta elektroniczna lub, jeśli przedszkole posiada – dziennika elektronicznego). Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.

4. Rodzice krótko informują za pomocą poczty elektronicznej lub SMS-ów nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jest to sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w wymienionych zajęciach.

5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,

6) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

7) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

7. W tym czasie nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi, a rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,

5) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach,

6) realizują konsultacje z rodzicami,

7) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
   1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
   2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia funkcjonowania przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

ROZDZIAŁ VIII

ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§ 33

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne i organizowane za zgodą organu prowadzącego.
2. Dzienna opłata żywieniowa dziecka w przedszkolu ustalona jest przez firmę caterringową, z usług której korzysta przedszkole.
3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Deklaracji Zgłoszenia do Przedszkola. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszej deklaracji wymaga wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
4. Opłaty za pobyt należy dokonywać do 5 – ego dnia każdego następnego miesiąca.
5. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających trzy miesiąe, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
6. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 34

1. Przedszkole Edu Kids nr 1 w Bogdanowie, 64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9 zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Kodeks pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
   1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
   3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
   1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
   2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
   3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola,

18) prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie, które to zmiany podejmuje uchwałą zespół nauczycieli oraz dyrektor.

§ 36

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
   8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor na wniosek nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany wychowawcy danego oddziału.

§ 38

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

2) kartę pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Obornikach,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Obornikach.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
   1) główny księgowy,
   2) pomoc nauczyciela,
   3) pomoc kuchenna,
   4) sprzątaczka / pracownik gospodarczy.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ X

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 40

1. Rodzice mają prawo do:
   1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
   2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
   3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
   4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu,
   2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
   3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
   5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
   6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Obowiązki rodziców w związku z zachowaniem dziecka naruszającym zasady bezpieczeństwa
   1) W przypadku gdy dziecko dopuszcza się zachowań polegających w szczególności na niszczeniu lub uszkadzaniu mienia przedszkola, naruszaniu nietykalności cielesnej nauczycieli lub innych pracowników przedszkola, a także innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób, przedszkole podejmuje działania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednie do wieku, możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb dziecka.
   2) Rodzice dziecka, o którym mowa w ust. 1, są zobowiązani do:
      a) współpracy z dyrektorem, nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu w zakresie rozpoznawania przyczyn i okoliczności występowania niepożądanych zachowań dziecka;
      b) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez przedszkole w celu ustalenia wspólnych działań wychowawczych i profilaktycznych;
      c) podejmowania działań wychowawczych mających na celu ograniczenie występowania zachowań zagrażających bezpieczeństwu dziecka, innych dzieci oraz pracowników przedszkola;

d) informowania przedszkola o okolicznościach mogących mieć istotny wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w zakresie niezbędnym do zapewnienia dziecku właściwej opieki i bezpieczeństwa;

e) współdziałania z przedszkolem w zakresie korzystania przez dziecko, w razie potrzeby, z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innych form wsparcia;

f) podjęcia, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, działań zmierzających do naprawienia szkody wyrządzonej przez dziecko.

3) W przypadku powtarzających się zachowań, o których mowa w ust. 1, dyrektor przedszkola, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, dokonuje analizy sytuacji dziecka oraz ustala z rodzicami dalsze działania wychowawcze, opiekuńcze i wspierające.

4) Jeżeli zachowanie dziecka może wskazywać na występowanie okoliczności wymagających podjęcia działań przez właściwe instytucje, przedszkole podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach prawa, z uwzględnieniem wieku dziecka i jego indywidualnej sytuacji.

5) W przypadku wyrządzenia szkody w mieniu przedszkola jej naprawienie następuje na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego. Postanowienia statutu nie przesądzają o odpowiedzialności rodziców za szkodę w sytuacjach, w których odpowiedzialność ta nie wynika z przepisów prawa.

6) W przypadku wystąpienia zachowania mogącego stanowić czyn zabroniony lub innych okoliczności wskazujących na demoralizację, przedszkole podejmuje działania przewidziane w *ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*, o ile przepisy tej ustawy mają zastosowanie do danego dziecka.

7) Działania podejmowane wobec dziecka oraz współpraca z jego rodzicami mają na celu w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa, ochronę godności i nietykalności cielesnej dzieci i pracowników przedszkola, wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka oraz wzmacnianie odpowiedzialności rodziców za jego wychowanie.

4. Informacje porządkowe dla rodziców

1) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

2) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

3) Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

4) Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy.

5) Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

6) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

7) Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 41

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
1) akceptacji takim jakim jest,
2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim przez pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 42

1. Korzystanie w telefonów komórkowych i innych urządzeń elektrycznych
1) Dzieciom uczęszczającym do przedszkola zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie przedszkola oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
2) Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje również podczas wycieczek, spacerów, wyjść oraz innych form działalności organizowanych przez przedszkole poza jego siedzibą.
3) W uzasadnionych przypadkach, wynikających z potrzeb zdrowotnych dziecka, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na wniesienie przez dziecko urządzenia elektronicznego, określając jednocześnie sposób jego przechowywania i zasady korzystania z niego.
4) W czasie wycieczek organizowanych przez przedszkole dzieci nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
5) Kontakt rodziców z dzieckiem podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas wycieczek odbywa się za pośrednictwem nauczyciela, kierownika wycieczki lub innego wyznaczonego pracownika przedszkola.

6) Rodzice dziecka współpracują z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu, o którym mowa w ust. 1–5, oraz kształtowania postaw związanych z higieną cyfrową i odpowiedzialnym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie uregulowanych w statucie
4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola ,,Edu Kids'' w Bogdanowie, 64-600 Oborniki, Bogdanowo 13J z dnia 01.09.2020r.
5. Statut Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie, 64-600 Oborniki, Bogdanowo 13J w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie, 64-600 Oborniki, Bogdanowo 13J z dnia 01.09.2022r.
7. Statut Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie, 64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9 w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 28.06.2024r.
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie, 64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9 z dnia 28.06.2024r.
9. Statut Przedszkola Edu Kids nr 1 w Bogdanowie, 64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9 w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 30.09.2026r.

Przedszkole „EDU KIDS"
nr 1 w Bogdanowie
64-600 Bogdanowo, ul. Widokowa 9
NIP 766-183-14-34, REGON 386959976
tel. 691 305 085

Dyrektor
Natalia Tysowska