

S T A T U T

**PRZEDSZKOLA
Z ODDZIAŁAMI SPECJALNYMI
prowadzonego przez
ZGROMADZENIE SIÓSTR
MIŁOSIERDZIA
ŚW. KAROLA BOROMEUSZA
w Kępnie**

2024

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
- 3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. poz. 502, z 2022 r. poz. 566 i 644 oraz z 2023 r. poz. 1370);
- 6) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116);
- 7) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 8) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki, dokumentacji sposobu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717 oraz z 2023 r. poz. 312 i 1759)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole z Oddziałami Specjalnymi prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką niepubliczną.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Kępnie przy ul. Kościuszki 17, 63 – 600 Kępno
tel.: +48 62 78 226 38;
e-mail: boromeuszki@przedszkole.kepno.pl
strona internetowa: www.przedszkole.kepno.pl
3. Organem Prowadzącym Przedszkola jest Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza z siedzibą w Mikołowie 43 – 190 przy ul. Okrzei 27. Organ Prowadzący posiada osobowość prawną.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Na pieczętkach i tablicy urzędowej używana jest nazwa: *Przedszkole z Oddziałami Specjalnymi prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza*
63- 600 Kępno; ul. Kościuszki 17
NIP 619-15-76-730
6. Skrócone nazwy Przedszkola to:
Przedszkole Sióstr Boromeuszek oraz
Przedszkole Kochających Serc
7. Przedszkole posługuje się swoim logo. Stanowią go dwa serca okolone napisem „Przedszkole Kochających Serc”, wewnątrz których bawią się dzieci: zdrowe i niepełnosprawne.



Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§1

Cele i zadania wynikające z charakteru przedszkola

„ W wychowaniu bowiem chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem - o to, ażeby bardziej «był» a nie tylko więcej «miał»; aby więc poprzez wszystko co «ma», co «posiada» umiał bardziej i pełniej być człowiekiem — to znaczy, aby również umiał bardziej «być» nie tylko «z drugimi», ale także «dla drugich» ”

św. Jan Paweł II

1. Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci oraz doradczą - jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Przedszkole - jako katolickie ogólnodostępne - przyjmuje dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) pragną powierzyć je opiece wychowawczej tego Przedszkola i zobowiązują się do współdziałania z Przedszkolem w wychowaniu dziecka.
3. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci - ze strony Przedszkola oferuje się uzgodnienie spójności wychowania prowadzonego przez placówkę i rodzinę.
W przypadku rodziców posiadających inne przekonania lub niewierzących, ale oczekujących pomocy wychowawczej Przedszkola katolickiego, dyrektor Przedszkola uzgadnia szczegółowo współpracę z rodzicami w zakresie wychowania tak, aby wspólnym celem rodziny i Przedszkola było dobro dziecka. W każdym jednak przypadku dzieci, niezależnie od przekonań rodziców, uczestniczą w procesie wychowawczym wynikającym z programu wychowania realizowanego w Przedszkolu, uwzględniającego koncepcję człowieka i wychowania głoszoną przez Kościół katolicki.
4. Przedszkole udziela pomocy rodzicom w zakresie poznawania zdrowych zasad wychowania (psychologia, pedagogika) i rozpoznawania zagrożeń wychowawczych - w celu ochrania dzieci przed szkodliwymi dla ich rozwoju wpływami.

§2

Cele i zadania wynikające z przepisów prawa

1. Przedszkole spełnia warunki określone ustawą o systemie oświaty tj:
 - a) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i uczenie się – w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa, umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
3. W miarę możliwości w Przedszkolu organizuje się dzieciom, ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno–pedagogiczną. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Przedszkole w miarę możliwości udziela pomocy rodzinom będącym w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
5. Podstawowymi celami, jakie zakłada się w pracy opiekuńczej i wychowawczej w Przedszkolu są:
 - a) zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb i możliwości Przedszkola,
 - b) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka i możliwości rozwojowe,
 - c) stworzenie dzieciom niepełnosprawnym takich warunków, aby mogły włączyć się w grupę rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków i aby niepełnosprawność nie decydowała o ich powodzeniu w kontaktach z rówieśnikami,
 - d) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, wspieranie rozwoju dzieci niepełnosprawnych poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - e) współdziałanie z rodzicami,
 - f) przygotowywanie dzieci do nauki szkolnej.
6. Zadaniem przedszkola jest tworzenie wspólnoty wychowawczej, którą tworzą nauczyciele, rodzice i dzieci. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju, tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) 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;
 - 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi, i zwierząt 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;
 - 8) 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;
 - 9) 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, tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 11) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 12) 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;
 - 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 14) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
7. Przedszkole, jako ogólnodostępne, zapewnia poszanowanie tożsamości dzieci w zakresie narodowości i praktyk religijnych. Jednocześnie przedszkole pomaga dziecku i jego rodzicom w integracji i współpracy w nowym środowisku.

8. Zadaniem wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie wszelkich działań mających na celu angażowanie środowiska przedszkolnego, nauczycieli i rodziców, do podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz tworzenia klimatu rodzinnego.

§ 3

Sposób realizacji zadań przedszkola:

1. Zadania opiekuńcze Przedszkole realizuje przestrzegając następujących w szczególności zasad:
 - a) przez cały dzień od chwili przejęcia dziecka od rodziców, zapewnia się dziecku opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami i organizacją Przedszkola,
 - b) w czasie spacerów i wycieczek Przedszkole zapewnia odpowiednią do liczby dzieci opiekę dorosłych
 - c) w Przedszkolu dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy,
 - d) czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci.
2. Współpracę z rodzicami Przedszkole realizuje poprzez:
 - a) zapewnienie indywidualnych spotkań rodziców z Dyrektorem Przedszkola oraz z nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka,
 - b) organizowanie spotkań w formie wykładów i prelekcji, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci,
 - c) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury katolickiej z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka,
 - d) formację religijną i wspólną liturgię.
3. Zadania wychowawcze nauczyciel realizuje, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka w szczególności w zakresie:
 - a) poznawania i rozumienia siebie i świata,
 - b) nabywania umiejętności poprzez działanie,
 - c) odnajdywania swojego miejsca w grupie rówieśniczej
 - d) budowania systemu wartości.
4. Zadania edukacyjne w przedszkolu realizuje się poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, uwzględniającym podstawę programową. Wychowanie do wartości obejmuje w szczególności:
 - a) Wychowanie patriotyczne - poprzez:
 - rozwijanie uczuć patriotycznych,
 - zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
 - wychowywanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
 - rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju,
 - przygotowywanie uroczystości patriotycznych z udziałem dzieci.
 - b) Wychowanie do poszanowania języka i kultury narodowej poprzez:
 - dostarczanie dzieciom wzorów pięknej mowy polskiej,
 - organizowanie dziecięcych zabaw teatralnych,
 - przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek i tekstów literackich,
 - zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
 - organizowanie spotkań z twórcami sztuki
 - organizowanie w miarę możliwości wyjazdów do muzeów oraz organizowanie wycieczek kulturalno – krajoznawczych

- c) Wychowanie religijne w przedszkolu polega na:
- codziennej, wspólnej modlitwie dzieci,
 - katechezie,
 - przybliżaniu treści roku liturgicznego,
 - przygotowywaniu misterii o tematyce religijnej z okazji świąt i uroczystości kościelnych,
 - kształtowaniu postawy chrześcijańskiej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości wynikających z konkretnych uwarunkowań.
 6. Pomoc udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, na rozwijaniu umiejętności wychowawczych oraz troski o to, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające dziecko.
 7. Za udzielanie ustalonych form pomocy konkretnym dzieciom w oddziale przedszkolnym odpowiada, pod kierunkiem Dyrektora Przedszkola, nauczyciel, któremu powierzono tę funkcję.
 8. Udzielanie pomocy wspiera życzliwa wspólnota Przedszkola, w której nauczyciele przykładem i nauczaniem budują postawy „bycia dla innych”.
 9. W Przedszkolu realizowane są niezbędne formy pomocy dostosowane do potrzeb aktualnych wychowanków.
 10. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również liczby dzieci uczestniczących w poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
 11. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, (z zastrzeżeniem, że zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut) z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla dziecka lub grupy dzieci.
 12. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
 13. Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, na warunkach określonych w art. 127 ust. 5 Ustawy Prawo Oświatowe.
 14. Wczesne wspomaganie rozwoju przebiega na zasadach określonych w „Procedurze organizowania i funkcjonowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka”.
 15. Przedszkole może korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kępnie oraz z poradni specjalistycznych z zastrzeżeniem odrębnych przepisów oraz z pomocy placówek doskonalenia nauczycieli.
 16. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,
 - pomieszczenia socjalne,
 - szatnie dla dzieci,
 - łazienki dla dzieci,
 - sale terapeutyczne,
 - gabinet terapii logopedycznej,
 - salę doświadczenia świata,
 - gabinet terapii psychologiczno-pedagogicznej
 - sala integracji sensorycznej SI

17. Przedszkole posiada także:

- plac zabaw,
- zaplecze socjalne: kuchnię, pokój socjalny dla personelu.

Rozdział III Organy przedszkola i zakres ich działania

§ 4

1. Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców.

§ 5 Dyrektor

1. Dyrektor przedszkola jest powoływany i odwoływany na podstawie Kodeksu Pracy przez Organ Prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w Przedszkolu,
 - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - d) sporządza arkusz organizacji Przedszkola,
 - e) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - g) zapewnia nauczycielom odpowiednie warunki do realizacji zadań Przedszkola,
 - h) współdziała z nauczycielami w wypełnianiu zadań Przedszkola,
 - i) troszczy się o tworzenie w Przedszkolu wspólnoty i atmosfery rodzinnej,
 - j) organizuje w Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - k) organizuje wewnątrzprzedszkolne doskonalenie nauczycieli spójne z charakterem i misją Przedszkola,
 - l) dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników,
 - m) przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - n) może stosować kary porządkowe wobec pracowników, przewidziane w przepisach prawnych lub w wewnętrznych przepisach Przedszkola,
 - o) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, pozostając pod nadzorem Organu Prowadzącego.

§ 6 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
5. Rada Pedagogiczna pod kierunkiem Dyrektora Przedszkola realizuje zadania przedszkola

określone w Statucie i prawie oświatowym, zgodnie z charakterem wychowawczym placówki.

6. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola na dany rok szkolny,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzanych programów nauczania oraz programów autorskich,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
8. Nauczycieli obowiązuje tajemnica w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro nauczycieli, innych pracowników przedszkola, rodziców i dzieci.

§ 7 Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi jeden rodzic z każdego oddziału, wybrany na forum grupy.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny. Kadencja członka może być skrócona z jego inicjatywy lub z inicjatywy Dyrektora.
3. Rada Rodziców jest organem wspierającym, opiniodawczym i doradczym we wszystkich sprawach Przedszkola.
4. Rada Rodziców w szczególności:
 - a) wspiera Dyrektora w organizowaniu współpracy z rodzicami, zwłaszcza w zakresie umacniania roli wychowawczej rodziny poprzez formację i doksztalcenie rodziców,
 - b) wspiera misję wychowawczą przedszkola poprzez organizowanie wspólnoty rodziców wspomagającej się wzajemnie i otwartej na wartości przekazywane dzieciom w Przedszkolu,
 - c) wspiera Przedszkole w organizowaniu różnych programów, podejmowaniu zadań i wyzwań na rzecz „drugich”, zwłaszcza dzieci potrzebujących wielorakiej pomocy.
5. Rada Rodziców może opracować regulamin swojej pracy w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.
6. Osoby wchodzące w skład Rady Rodziców mogą pełnić tę funkcję w kolejnych kadencjach, jeżeli zostaną o to poproszone jako rodzice wychowanków Przedszkola.
7. /uchylony/
8. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - a) wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
 - b) w celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzi: Dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców;
 - c) spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji;
 - d) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami placówki rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV Organizacja przedszkola

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z grupy dzieci według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 28, w tym do 3 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku, gdy dziecko uczęszczające do przedszkola w ciągu roku szkolnego uzyska orzeczenie liczba dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego może być zwiększona, ogólna liczba dzieci w oddziale nie ulega zmianie.
3. Liczba dzieci w oddziale specjalnym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynosi do 6.
4. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. Przedszkole prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie do nauki szkolnej - grupy „0”.
6. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor. Dokumentację przyjęć dzieci przechowuje się w Przedszkolu.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, kierując się potrzebami rodzin wychowujących dzieci, w szczególności ze względu na:
 - charakter wychowawczy placówki,
 - potrzeby rodzin wielodzietnych,
 - potrzeby dzieci ubogich nie tylko materialne.
8. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Rekrutacja odbywa się każdego roku w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
10. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest:
 - złożenie wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w formie elektronicznej
 - podpisanie umowy o świadczeniu usług w zakresie wychowania przedszkolnego i odpowiednich oświadczeń.
11. Dokumenty związane z przyjęciem dziecka do przedszkola powinny zostać podpisane przynajmniej przez jednego z rodziców lub opiekunów prawnych.
12. W trakcie roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dziecka do przedszkola w przypadku wolnych miejsc.
13. Organizację opieki, wychowania i nauczania w przedszkolu określa w danym roku szkolnym arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
14. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny w godz. 6.30 – 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku. W sytuacjach szczególnych godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie, o czym decyduje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
15. W sytuacjach, o których zdecyduje Dyrektor Przedszkola oddziały przedszkolne mogą być łączone.
16. Obowiązują następujące przerwy w pracy przedszkola:
 - ustalony okres w czasie wakacji
 - zgodnie z zapisami Konwencji praw Dziecka w czasie przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku,
 - w okresie świąt kościelnych oraz Świąt Bożego Narodzenia, Triduum Paschalnego i Świąt Wielkanocnych.
17. W czasie ferii zimowych oraz przez okres jednego miesiąca wakacji Przedszkole pełni dyżur. Terminy przerw są ustalane przez Dyrektora Przedszkola, po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

18. Dzieci przyprowadzane są i odbierane z Przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
19. Odpowiednie oświadczenie na piśmie w tej sprawie składane jest przez rodziców/opiekunów prawnych do Dyrektora Przedszkola.
20. Rozkład dnia danego oddziału przedszkolnego dostosowany jest do potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.
21. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor Przedszkola. Ramowy rozkład dnia określa dla każdego oddziału w szczególności: czas przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie, opiekę i zabawę.
22. Godzina zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych w Przedszkolu trwa 60 minut.
23. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Zajęcia dodatkowe ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
24. Zajęcia dodatkowe są nieodpłatne i dobrowolne z wyjątkiem religii katolickiej, która ze względu na charakter przedszkola jest zajęciem obowiązkowym we wszystkich oddziałach przedszkolnych.
25. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 2,5 - 4 lata - około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
26. Organizacja zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, odbywa się na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) w wymiarze wskazanym przez Dyrektora Przedszkola, w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym. Zajęcia prowadzone są na podstawie indywidualnego programu zajęć edukacyjno- terapeutycznych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
27. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
28. Organizacja zasad bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki:
 - a) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska, zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola,
 - b) Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i edukacji podczas zajęć,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - d) budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię,
 - e) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości,
 - f) pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - g) stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci,
 - h) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone,
 - i) w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 18°C, przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu Organu Prowadzącego,

- j) jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Przedszkola,
 - k) wszyscy pracownicy Przedszkola powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż,
 - l) przy wyjściu lub wyjeździe dzieci poza teren przedszkola Dyrektor dla zapewnienia bezpieczeństwa przydziela odpowiednią liczbę opiekunów, najczęściej jest to dwóch opiekunów na jeden oddział przedszkolny, jeżeli jest taka potrzeba liczba opiekunów może być zwiększona,
 - m) zabrania się prowadzenia wyjść i wycieczek podczas burzy, wichury, śnieżycy lub gołoledzi,
 - n) z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie upoważnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach upoważnionych.
 - o) wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej przez Radę Rodziców.
29. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko i odbierają je przy wejściu do Przedszkola. Dziecko od rodziców odbiera i do wyjścia przyprowadza pracownik Przedszkola.

Rozdział V Organizacja Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

§ 9

1. W celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka oraz usprawnienia jego funkcjonowania, a także zapobiegania powstawaniu kolejnych zaburzeń, w przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej wczesnym wspomaganie.
2. Wczesne wspomaganie w przedszkolu stanowią kompleksowe zajęcia specjalistyczne zorganizowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Zajęciami objęte są dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.
3. Dyrektor Przedszkola dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii, ustala kierunki oraz działania w indywidualnym programie.
4. Skład, szczegółowe zadania, dokumentowanie pracy zespołu, liczbę godzin wspomaganie oraz strukturę indywidualnego programu wczesnego wspomaganie - określają odrębne przepisy prawa.
5. Poza prowadzeniem zajęć terapeutycznych i wspomagających dla dziecka, specjaliści wspierają również rodziców i opiekunów. Formy wsparcia określają odrębne przepisy prawa.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju prowadzone są w przedszkolu lub poza nim.
7. Z zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju korzystają wyłącznie wychowankowie placówki, aktualnie uczęszczający do Przedszkola.
8. Wszelkie formy wczesnego wspomaganie dziecka w przedszkolu są bezpłatne.
9. Przedszkole może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie w przypadku, gdy placówka nie będzie miała możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.

Rozdział VI Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu

§ 10

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom.
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) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości; wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla wychowanków niepełnosprawnych.
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) choroby przewlekłej;
 - 6) zaburzeń psychicznych;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych;
 - 10) trudności adaptacyjnych;
 - 11) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka/prawnych opiekunów;
 - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Dyrektora przedszkola;
 - 4) pracownika socjalnego;
 - 5) asystenta rodziny;
 - 6) kuratora sądowego.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
10. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
11. Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
12. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
 - 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.
13. Objęcie wychowanka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
14. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
15. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor przedszkola.
16. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Kępnie.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem. Polega ona 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.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
 - 2) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym
20. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla wychowanka.

Rozdział VII Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków z orzeczeniami o niepełnosprawności

§ 11

1. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor wśród członków zespołu, pracujących z dzieckiem.
3. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców – psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) nauczyciel grupy
4. Dla wychowanków Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
6. 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) formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone są przez Dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;
 - 3) działania wspierające rodziców oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami wychowanka w realizacji zadań;
7. Rodzice mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu.
8. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
9. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu ds. organizacji PPP, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
11. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor przedszkola umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

12. W przedszkolu za zgodą Organu Prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. Nauczyciele, o których mowa wyżej prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

Rozdział VIII Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 12

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce. Zajęcia mogą być przydzielone najwyżej dwóm nauczycielom.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin prowadzonych w co najmniej 2 dniach.
8. Dokumentację indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w Dzienniku Indywidualnego nauczania, odrębnie prowadzonym dla każdego dziecka.
9. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
10. Zakończenie indywidualnego przygotowania przedszkolnego następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola.

Rozdział IX Monitoring wizyjny

§ 13

1. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek przedszkola oraz wejścia na plac przedszkola jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań statutowych przedszkola:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia, przebywanie na terenie przedszkola osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia przedszkola, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu przedszkolnego decyduje Dyrektor Przedszkola lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik przedszkola, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor Przedszkola na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział X Ochrona danych osobowych wychowanków i rodziców/prawnych opiekunów.

§ 14

1. Administratorem danych osobowych dzieci i rodziców/prawnych opiekunów jest Przedszkole Sióstr Boromeuszek.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Przedszkole przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
5. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w przedszkolu lub wykonujące pracę w przedszkolu są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
6. Zapisów pkt. 4 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia dziecka;
 - 2) jeżeli rodzic dziecka wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
7. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 902).

Rozdział XI Funkcjonowanie Przedszkola w okresie czasowego ograniczonego funkcjonowania jednostek systemu oświaty

§15

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 2) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Przedszkole prowadzi nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. W sytuacjach wyjątkowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu sprawującego nadzór pedagogiczny i Organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od nauki zdalnej.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w każdej grupie przedszkolnej.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane zgodnie z podstawą programową, w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankami lub rodzicami;
 - 2) przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela;
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu – w przypadku wychowanków objętych wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
7. Nauczyciele specjaliści (oraz pedagog specjalny i psycholog) są dostępni dla dzieci, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej.
8. Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o zasadach organizacji pracy Przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania za pomocą strony internetowej Przedszkola lub/i e-dziennika.
9. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej.
10. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców:
 - 1) rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności lub innych przyczyn nieaktywności dziecka w procesie dydaktycznym
 - 2) specjaliści i wychowawcy grup, w porozumieniu z rodzicami wychowanków są odpowiedzialni za udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem
 - 3) wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb dzieci objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami PPP
 - 4) rodzice/prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami
11. Szczegółowe sposoby realizacji zadań powinny zostać opracowane przez nauczycieli i Dyrektora i wprowadzone w drodze zarządzenia.

12. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

Rozdział XII Opłaty ponoszone za żywienie i pobyt w przedszkolu

§ 16

1. Rodzice ponoszą odpłatność na zakup produktów żywności – do przygotowania czterech posiłków:
 - pierwszego śniadania
 - drugiego śniadania
 - obiadu
 - podwieczorku
2. Kwotę odpłatności za Przedszkole ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

Stala opłata miesięczna tzw. „czesne” w przypadku nieobecności dziecka nie podlega zwrotowi.
3. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz pobyt należy dokonywać do 15-tego każdego miesiąca na indywidualne konto dziecka.
4. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
5. Rodzice/opiekunowie dziecka mogą wystąpić z wnioskiem do GOPS-u o sfinansowanie odpłatności za posiłek dla dziecka (obiad).
5. Przedszkole nie jest placówką przygotowującą specjalistyczne diety żywieniowe. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką po zatwierdzeniu przez Dyrektora Przedszkola.
7. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń i w e-dzienniku.
8. W przypadku konieczności stosowania diety u dziecka rodzic/opiekun zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia od lekarza specjalisty o dietetycznych wytycznych.

Rozdział XIII Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 17

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi. W Przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Dopuszcza się powołanie dwóch wicedyrektorów zgodnie z potrzebami placówki.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień każdego pracownika ustala Organ Prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola. Przy podpisaniu umowy o pracę każdy pracownik otrzymuje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, który jest aktualizowany w miarę potrzeb.

3. Pracownicy są zatrudniani na podstawie Kodeksu Pracy i umów cywilnoprawnych.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy Dyrektor Przedszkola.
5. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu korzystają z uprawnień Karty Nauczyciela przewidzianych dla nauczycieli niepublicznych Przedszkoli.
6. Inne uprawnienia pracownicze dla nauczycieli wynikają z Kodeksu Pracy.
7. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania ustalany przez Organ Prowadzący.
8. Zasady organizacji pracy pracowników określa regulamin pracy.
9. Nauczyciele zatrudnieni w placówce posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
10. Nauczyciele wykonują pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programem nauczania realizowanym w Przedszkolu. Na ich podstawie prowadzą dokumentację pracy przedstawiającą rozwój dziecka.
11. Nauczycieli obowiązuje praca bezpośrednio z dziećmi oraz praca na rzecz Przedszkola w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy.
12. Do szczegółowych zadań nauczycieli należą:
 - a) planowanie i wykonywanie zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych przedszkola, w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, wytyczne MEN, program wychowania przedszkolnego i zamierzenia planu rocznego
 - b) wspieranie rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) dbanie o życie i zdrowie dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i realizację potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w ustalony sposób, podczas pobytu dziecka zarówno w placówce, jak i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - e) stosowanie odpowiednich metod wychowania, nauczania i opieki,
 - f) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną,
 - g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - h) wytwarzanie w Przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
 - i) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki,
 - j) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przyjętymi w przedszkolu zasadami,
 - k) planowanie własnego rozwoju zawodowego i podejmowanie działań na rzecz systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - l) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - o) realizacja zaleceń organów kontrolujących Przedszkole.
13. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) tworzenia i realizowania autorskich programów w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą Dyrektora,
 - b) decydowania o stosowanych metodach oraz środkach dydaktycznych,

- c) korzystania z merytorycznej i metodycznej pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
14. Nauczyciele otaczają opieką każdego z wychowanków i utrzymują indywidualny kontakt z rodzicami w celu:
- poznania i uwzględniania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w sprawach wychowawczych,
 - udzielania informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - włączania rodziców w działalność Przedszkola.
15. Informacji na temat dziecka nauczyciel może udzielić tylko rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
16. Nauczyciele odpowiadają za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, jej wyniki oraz za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.
17. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
- a) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola,
 - b) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
18. Każdy z pracowników zna i respektuje Konwencję Praw Dziecka i Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział XIV Wychowankowie

§ 18

1. W czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza jego terenem - dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela i pomocy wychowawcy.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania jego godności osobistej;
 - e) opieki i ochrony;
 - f) poszanowania jego własności;
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - h) akceptacji jego osoby.
6. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach oraz nie mogą być podawane żadne leki oraz inne medykamenty.
7. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy Przedszkola z powodu sprawdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych. Decyzja taka może być podjęta ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci.

Rozdział XV Sposób uzyskania środków finansowych na działalność

§ 19

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność Przedszkola pochodzą z:
 - a) dotacji Urzędu Miasta i Gminy Kępno, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) wpłat rodziców (opiekunów prawnych).
2. Przedszkole na swoją działalność może otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców i ofiarodawców.
3. Oplaty wnoszone przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci ustalane są w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy Przedszkolem, a rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka i określają wysokość:
 - a) czesnego
 - b) dziennej stawki żywieniowej.
4. Gospodarkę finansową Przedszkola prowadzi się i rozlicza zgodnie z wymogami Organu dotującego oraz Organu prowadzącego.
5. Fundusze pochodzące z czesnego mogą być przeznaczone na zajęcia dodatkowe, utrzymanie budynków, świadczenia, zakup sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, przyborów dla dzieci oraz na inne cele związane z funkcjonowaniem Przedszkola.
6. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczania czesnego. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty z tytułu dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności. Oplaty od rodziców pobierane są do 15 dnia każdego miesiąca.
7. Wysokość czesnego za miesiąc oraz wysokość stawki żywieniowej w rozbiciu na trzy lub cztery posiłki ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
8. Istnieje możliwość skorzystania z opłaty zryczałtowanej, która kalkulowana jest jako średnia ze wszystkich miesięcy uczęszczania dzieci do Przedszkola. Oplata zryczałtowana jest niższa niż pełna opłata naliczana miesięcznie, ale jest opłatą stałą, którą rodzic uiszcza bez względu na frekwencję dziecka w danym miesiącu.
9. Oplaty za pobyt dziecka w Przedszkolu regulowane są poprzez przelewy bankowe na indywidualne dla każdego dziecka konta bankowe.

Rozdział XVI Postanowienia końcowe

§ 20

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w szczególności w zakresie wychowania, opieki i nauczania - w celu wspierania wychowawczej roli rodziny. Poza bieżącą indywidualną współpracą, formy i sposoby organizacji rodziców ustala Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz - jako pracodawca - dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami.
3. Prowadzenie Przedszkola jest działalnością oświatowo- wychowawczą w rozumieniu Ustawy o Systemie Oświaty. Nie jest działalnością gospodarczą Organu Prowadzącego.
4. Statut przedszkola uchwała, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia Rada Pedagogiczna, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez Organ Prowadzący.
5. Uchwalony Statut nadaje przedszkolu Organ Prowadzący.
6. Zmiana lub uzupełnienie Statutu skutkuje tekstem jednolitym.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 25.06.2024 r.