



## Statut Przedszkola na Wyspie w Poznaniu

Na podstawie art. 172 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) 30 sierpnia 2024 Centrum Przyjaznej Edukacji sp. z o. o. nadała niniejszy Statut Przedszkolu na Wyspie w Poznaniu.

### Rozdział I. Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Przedszkole na Wyspie w Poznaniu, zwane dalej **Przedszkolem**, jest przedszkolem niepublicznym.
2. Przedszkole może prowadzić oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
3. Przedszkole jest otwarte na potrzeby wszystkich wychowanków.
4. Przedszkole realizuje swoje zadania w pomieszczeniach w budynku przy ul. Zagórze 15 w Poznaniu.

#### § 2

Ileokroć w dalszej części niniejszego Statutu jest mowa o:

1. **rodzicach** wychowanków, należy przez to rozumieć także ich prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
2. **społeczności przedszkolnej**, należy przez to rozumieć wychowanków, rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz inne osoby zatrudnione w Zespole;
3. **IPET**, należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, na podstawie którego, w wypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jest planowana edukacja dziecka oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczna mu udzielana.

#### § 3

1. Osobą prowadzącą Przedszkole jest Centrum Przyjaznej Edukacji sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu (61-112) ul. Zagórze 15, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000940094 zwana dalej **Centrum**.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na Wyspie w Poznaniu, zwanego dalej **Zespołem na Wyspie**.
4. W skład Zespołu wchodzi jeszcze Szkoła Podstawowa na Wyspie w Poznaniu, zwana **Szkołą**.
5. Przełożonym wszystkich pracowników Zespołu jest Dyrektor Zespołu, który reprezentuje Centrum wobec uczniów i rodziców.
6. Zasady określające współpracę między Szkołą i Przedszkolem opisuje Statut Zespołu.
7. Statut Zespołu i Statut Przedszkola są podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola. Tworzone na ich podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne oraz zawierać powtórzeń zapisów statutowych.

#### § 4

Zarząd Centrum:

1. sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny i finansowy nad działalnością Zespołu;
2. rozpatruje wnioski i skargi oraz rozstrzyga spory wszystkich organów Przedszkola;
3. zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
4. może zatrudniać specjalistów, mających przygotowanie do działań terapeutycznych, rehabilitacyjnych lub medycznych, zgodnych z potrzebami dzieci, jeśli wystąpi taka potrzeba;

5. we współpracy z Dyrektorem Zespołu, diagnozuje potrzeby i wspiera zadania z zakresu doskonalenia pracowników pedagogicznych Zespołu.

## Rozdział II. Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji

### § 5

1. W swojej działalności Przedszkole kieruje się przede wszystkim dobrem dziecka.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Przedszkola oraz działalność organów Przedszkola, a także opieka psychologiczno-pedagogiczna, prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Rodzice, pracownicy pedagogiczni i wszyscy pracownicy przedszkola, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe wychowanków oraz potrzeby lokalnego środowiska.

### § 6

Cele Przedszkola to:

- a. Kształcenie i wychowywanie dzieci poprzez zapewnienie im możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami;
- b. tworzenie warunków optymalnego rozwoju poprzez dostosowanie form i metod pracy do ich możliwości rozwojowych oraz sprawowanie opieki na dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz własnych możliwości;
- c. realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- d. integrowanie dzieci poprzez rozwijanie i pielęgnowanie tolerancji rozumianej jako szerszenie, rozwijanie i pielęgnowanie postaw akceptacji oraz poszanowania potrzeb i możliwości innych osób;
- e. wspieranie dzieci w nabywaniu umiejętności rozmowy oraz w odnajdywaniu radości ze swobodnego działania, kontaktu z przyrodą, współdziałania z innymi oraz własnej sprawczości;
- f. realizowanie idei edukacji włączającej, czyli wspólnej edukacji dzieci o zróżnicowanych potrzebach rozwojowych.

### § 7

1. Centrum prowadzi Przedszkole korzystając z informacji, opinii, materiałów i procedur przygotowywanych przez Instytut Dobrej Edukacji, zwany dalej **Instytutem**.
2. W Przedszkolu realizowany jest Program Dobrej Edukacji przygotowywany przez Instytut w wyniku współpracy pracowników pedagogicznych szkół i przedszkoli realizujących Program Dobrej Edukacji.
3. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i ich potrzeb, z uwzględnieniem przepisów prawa.
4. Przedszkole stosuje organizację nauki oraz metody wychowawcze dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
5. Przedszkole zapewnia opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną w sposób gwarantujący spersonalizowane podejście do potrzeb wszystkich wychowanków.
6. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną poprzez:
  - a. wskazywanie rodzicom potrzeby skorzystania z pomocy poradni specjalistycznych;
  - b. korzystanie, zależnie od potrzeb, z pomocy specjalistów przy ustalaniu dla dziecka IPET – dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

### Rozdział III. Organy Przedszkola oraz zakres ich zadań

#### § 8

1. Organami Przedszkola są:
  - a. Dyrektor Przedszkola;
  - b. Społeczność Pracowników Pedagogicznych.

#### § 9

1. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Centrum.
2. Powołanie Dyrektora następuje na pięcioletnią kadencję. Może być przez niego odwołany przed upływem kadencji na Wniosek Zarządu Centrum.
3. Warunkiem powołania Dyrektora Szkoły jest uzyskanie akceptacji Zarządu Centrum dla przedstawionego planu rozwoju Szkoły na pięć lat.
4. Dyrektor Przedszkola jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu na Wyspie.

#### § 10

Dyrektor Przedszkola:

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki do podnoszenia jakości edukacji;
2. inspiruje nauczycieli i wdraża w Przedszkolu, po uzyskaniu akceptacji Zarządu Centrum, innowacyjne rozwiązania pedagogiczne, wychowawcze i organizacyjne;
3. kieruje i odpowiada za bieżącą działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz za organizację pracy Przedszkola.

#### § 11

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
  - a. kieruje działalnością Przedszkola i je reprezentuje;
  - b. przewodniczy Społeczności Pracowników Pedagogicznych;
  - c. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do uczących w Przedszkolu pracowników pedagogicznych i nauczycieli specjalistów;
  - d. corocznie, do 20 maja, przedkłada Zarządowi Centrum do akceptacji wstępny plan organizacyjny Przedszkola na kolejny rok szkolny;
  - e. corocznie, do 20 czerwca, przedstawia do akceptacji Zarządowi Centrum wstępny budżet Przedszkola na kolejny rok szkolny, a do 20 września – ostateczny budżet i plan organizacyjny Przedszkola;
  - f. corocznie, na wniosek Społeczności Pracowników Pedagogicznych, przed rozpoczęciem roku szkolnego, zatwierdza aktualizację realizowanego w Przedszkolu Programu Dobrej Edukacji przygotowaną przez Instytut, w wyniku współpracy nauczycieli placówek realizujących ten Program, w oparciu o odpowiednie rozporządzenia;
  - g. corocznie, do 20 września, przedkłada Zarządowi Centrum harmonogram pracy dydaktycznej i wychowawczej Przedszkola na dany rok szkolny, opracowany w oparciu o propozycje pracowników pedagogicznych oraz budżet Przedszkola;
  - h. corocznie, do 20 października, przedstawia Zarządowi Centrum sprawozdanie z wykonania budżetu Przedszkola za poprzedni rok szkolny;
  - i. odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- j. realizuje uchwały Społeczności Pracowników Pedagogicznych.
2. Po uzyskaniu akceptacji Zarządu Centrum Dyrektor Przedszkola może powołać wicedyrektora. Kompetencje i obowiązki wicedyrektora określa Dyrektor Przedszkola.

#### **§ 12**

1. Nauczyciele i zatrudnieni specjaliści oraz Dyrektor tworzą Społeczność Pracowników Pedagogicznych. Społeczności Pracowników Pedagogicznych przewodniczy Dyrektor Przedszkola. Pozostali pracownicy mają prawo uczestniczyć w obradach Społeczności Pracowników Pedagogicznych z głosem doradczym.
2. Społeczność Pracowników Pedagogicznych:
  - a. spotyka się przynajmniej raz na dwa miesiące;
  - b. wypracowuje koncepcję pracy Przedszkola;
  - c. rozstrzyga podstawowe kwestie dydaktyczne i wychowawcze w Przedszkolu;
  - d. w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Dyrektora Przedszkola o skreślenie wychowanka z listy wychowanków Przedszkola;
  - e. może uchwalić Regulamin swojego działania, pracować w podgrupach.
3. Uchwały Społeczności Pracowników Pedagogicznych zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
4. Społeczność Pracowników Pedagogicznych może obradować i głosować z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, przy czym konieczne jest zapewnienie transmisji obrad w czasie rzeczywistym oraz dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym.

### **Rozdział IV. Prawa i obowiązki członków społeczności przedszkolnej**

#### **§ 13**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek przestrzegać Statutu Szkoły oraz:
  - a. dbać o dobre imię Zespołu;
  - b. szanować godność i poglądy innych osób;
  - c. odnosić się do każdego członka społeczności szkolnej z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
  - d. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
  - e. zachowywać się godnie i kulturalnie;
  - f. dbać o mienie Zespołu;
  - g. naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
2. Rodzice, Dyrektor, nauczyciele oraz inne osoby zatrudnione w Zespole zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na uczniów i określenia dróg ich rozwoju.

#### **§ 14**

Członkowie społeczności przedszkolnej mają prawo do ochrony swoich praw, zgłaszania skarg i wniosków, poprzez odwołanie się do Zarządu Centrum. Zarząd Centrum odnosi się do zgłaszanych spraw, informując o sposobie rozstrzygnięcia na piśmie w ciągu 14 dni od zgłoszenia.

#### **§ 15**

1. Wychowankowie Przedszkola mają w szczególności prawo do:
  - a. edukacji dostosowanej do indywidualnych potrzeb i możliwości oraz właściwej opieki wychowawczej;

- b. opracowania dla nich IPET i korygowania ich, jeśli wystąpi taka potrzeba;
  - c. dobrego przygotowania do dalszego kształcenia i funkcjonowania społecznego;
  - d. poszanowania godności osobistej;
  - e. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
2. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają w szczególności obowiązek:
- a. korzystać z zajęć i materiałów dla nich zaplanowanych;
  - b. poszanowania godności i poglądów rówieśników i dorosłych;
  - c. szanowania wytworów innych dzieci;
  - d. zachowywania się godnie i kulturalnie, podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - e. wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
  - f. poszanowania sprzętu, pomocy i zabawek znajdujących się w Przedszkolu.

## § 16

1. Rodzice wychowanka Przedszkola mają w szczególności prawo do:
- a. rzetelnej, bieżącej informacji na temat swoich dzieci;
  - b. poznania programu kształcenia i wychowania;
  - c. poznania szczegółowych wymagań edukacyjnych i uzyskania wskazówek co do metod pracy z dzieckiem;
  - d. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności poznawczych i wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - e. wyrażania opinii na temat kierunków działania Przedszkola;
  - f. uczestniczenia w organizowanych dla nich spotkaniach przybliżających im koncepcję i założenia pracy Przedszkola oraz innych formach warsztatowo-szkoleniowych;
  - g. uczestniczenia w cyklicznych wydarzeniach organizowanych dla całej społeczności przedszkolnej.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają w szczególności obowiązek:
- a. czuwać nad postępami w nauce i zachowaniu swoich dzieci
  - b. spotykać się z nauczycielami swojego dziecka, aby zależnie od potrzeb wspólnie z nim i dzieckiem planować i korygować IPET dziecka;
  - c. przyprowadzać i odbierać dziecko z Przedszkola oraz informować o nieobecności dziecka w Przedszkolu i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych;
  - d. współdziałać z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego potrzeb i możliwości rozwojowych,
  - e. informować na bieżąco o stanie zdrowia dziecka i jego potrzebach natury medycznej;
  - f. kontaktować się z nauczycielem lub Dyrektorem na jego prośbę, korzystać z konsultacji i pomocy wskazanych przez nich specjalistów, jeśli wystąpi taka potrzeba;
  - g. naprawiać wyrządzone przez swoje dziecko szkody;
  - h. ponosić opłaty, zgodnie z regulaminem ustalonym przez Zarząd Centrum, pod rygorem uiszczenia kar za zwłokę i rozwiązania umowy.

## § 17

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Zespołu mają w szczególności prawo do:
- a. warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych Przedszkola;
  - b. szacunku dla swoich poglądów i przekonań.

2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z wychowankami Przedszkola mają w szczególności prawo do:
  - a. swobodnego doboru metod kształcenia i wychowania; metody te nauczyciele wybierają, kierując się przede wszystkim dobrze poznanymi indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - b. stosowania w działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązań autorskich wypracowanych w zespole pracowników pedagogicznych Zespołu.
3. Pracownicy pedagogiczni Zespołu mają w szczególności obowiązek:
  - a. posiadania odpowiedniego wykształcenia oraz warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania zawodu;
  - b. brania udziału w kształtowaniu oferty podstawowej i dodatkowej Przedszkola;
  - c. prowadzenia powierzonych przez Dyrektora zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - d. podejmowania się zastępstw oraz zajęć opiekuńczych, takich jak na przykład opiekowanie się dziećmi w trakcie wspólnych wyjazdów i wyjść odbywających się poza siedzibą Przedszkola;
  - e. efektywnego wykorzystania czasu zajęć oraz indywidualizowania pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - f. troszczenia się o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
  - g. współpracowania ze specjalistami świadczącymi wychowankom pomoc medyczną i psychologiczno-pedagogiczną;
  - h. dbania o jakość swojej pracy i systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
  - i. współdziałania z rodzicami w sprawach ich dzieci;
  - j. prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji według zasad przyjętych w Przedszkolu;
  - k. opracowania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej dla rodziców;
  - l. dokumentowania swojej pracy według zasad przyjętych w Przedszkolu;
  - m. uczestniczenia w posiedzeniach Społeczności Pracowników Pedagogicznych oraz imprezach, uroczystościach, zebraniach wynikających z harmonogramu pracy Przedszkola;
  - n. współpracy z innymi pracownikami.

## **Rozdział V. Przypadki, w których dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków**

### **§ 18**

Podstawą skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola przez Dyrektora jest:

- a. nieuczęszczanie dziecka do Przedszkola przez jeden miesiąc bez zgłoszenia przez Rodziców przyczyny nieobecności;
- b. zaleganie z opłatami czesnego przez Rodziców dziecka przez dwa miesiące;
- c. brak współpracy Rodziców z Przedszkolem, w szczególności w realizacji ustaleń w zakresie udzielania dziecku pomocy diagnostycznej i psychologiczno-pedagogicznej bądź medycznej;
- d. uchwała o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola podjęta przez Zarząd Centrum; uchwała może być podjęta w wypadku zachowania dziecka, zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci.

## **Rozdział III. Organizacja pracy Przedszkola**

### **§ 19**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola są:

- a. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w ramach podstawy programowej przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu;
  - b. zajęcia dodatkowe;
  - c. zajęcia wyrównawcze i indywidualne.
2. Przedszkole organizuje dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne, odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb dzieci.
  3. Zależnie od potrzeb wychowanków, organizowane są także zajęcia terapii logopedycznej, fizjoterapii, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne specjalistyczne.

## § 20

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Nauczyciele i specjaliści zajmujący się dziećmi prowadzący zajęcia odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, zapewniają im poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zapoznani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zasadami ochrony zdrowia i życia dziecka.
3. Podczas pobytu dzieci na dworze, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, pod stałą opieką nauczycieli.

## § 21

1. Przedszkole funkcjonuje 5 dni w tygodniu z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i dni między świątecznych oraz trzytygodniowej przerwy wakacyjnej ustalonych przez Centrum.
2. Przedszkole prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze od poniedziałku do czwartku w godzinach 7.30-17:00 oraz w piątki w godzinach 7:30-16:00.
3. Przerwy pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
4. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
  - a. nie krócej niż 5 godzin dziennie;
  - b. od poniedziałku do piątku;
  - c. w godzinach od 9:00 do 16:00;
  - d. przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa dzieci licząca ok. 18 wychowanków, tworzona z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
6. Wychowankowie są zapisywani do poszczególnych grup, jednak organizowane dla nich zajęcia mogą łączyć dzieci z różnych grup, zależnie od poziomu ich zaawansowania, zainteresowań i uzdolnień.
7. Liczebność grup, w których organizowane są zajęcia, jest uzależniona od warunków techniczno-organizacyjnych i specyfiki poszczególnych zajęć oraz uwzględnia specjalne potrzeby edukacyjne uczęszczających na nie wychowanków oraz przepisy prawa.
8. Zasady tworzenia i wspomagania grup, w tym grup integracyjnych określa Dyrektor Przedszkola, mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i dobrych warunków do rozwoju wszystkich dzieci.
9. Koniecznym elementem pracy Przedszkola są wyjścia i wycieczki organizowane przez nauczycieli w celu realizowania celów edukacyjnych.
10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na dworze.
11. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad dziećmi, ustalają szczegółowy rozkład dnia, uwzględniający założenia programowe i dostosowany do potrzeb rozwojowych i zainteresowań dzieci, a także wymagań zdrowotnych i higienicznych.
13. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie w formie cateringu.

## § 22

1. W przypadku pogorszenia się samopoczucia dziecka lub wystąpienia objawów choroby nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Rodziców dziecka; a w sytuacji tego wymagającej, do wezwania pomocy służb medycznych.
2. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) Przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia Rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się Rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
3. Po zakończonych zajęciach dziecko jest wydawane wyłącznie Rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym do odebrania go z Przedszkola.

## § 23

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu odpowiedzialni są Rodzice lub osoba upoważniona przez Rodziców, która może przejąć odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie powiadomienia nauczyciela o odebraniu dziecka.

## § 24

1. Przedszkole korzysta z Google Workspace for Education. Wszyscy nauczyciele posiadają indywidualne konta w domenie nawyspie.edu.pl.
2. W uzasadnionych i określonych przepisami prawa wypadkach zajęcia dydaktyczne, konsultacje, spotkania przewidziane harmonogramem pracy przedszkola mogą się odbywać z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, przy czym konieczne jest zapewnienie przy tym dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym. Możliwe jest także przy posiadaniu odpowiednich możliwości technicznych branie udziału przy pomocy środków komunikacji elektronicznej przez pojedynczych wychowanków lub nauczycieli w zajęciach grupowych organizowanych bezpośrednio.
3. W wypadku potrzeby zawieszenia zajęć organizowanych bezpośrednio, w przedszkolu opracowane zostaną pakiety materiałów i pomocy dydaktycznych przekazane do realizacji przez dzieci w domu, zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dostosowane czasowo i merytorycznie do wieku dzieci oraz spotkania nauczycieli przedszkola z rodzicami w celu wspierania ich w pracy z dziećmi w domu. Dwustronna zdalna komunikacja w czasie rzeczywistym odbywa się przy pomocy Google Meet, monitorowanie aktywności edukacyjnej wychowanków odbywa się poprzez prowadzenie obserwacji w trakcie kontaktów z dzieckiem oraz pozyskiwanie informacji od rodziców. Dyrektor ustala dla każdej grupy wychowanków, jaka część godzin zajęć przewidzianych w planie organizacyjnym Przedszkola jest prowadzona przez Google Meet, a jaka w formie pracy własnej.

## Rozdział IV. Zasady informowania o postępach w Przedszkolu

## § 25



1. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach edukacyjnych i w zachowaniu dziecka oraz o szczególnych uzdolnieniach dziecka w następujących formach:
  - a. powiadomienia za pośrednictwem aplikacji LiveKid;
  - b. rozmowy podsumowujące na podstawie kart obserwacji;
  - c. powiadomienia e-mailowe;
  - d. indywidualny kontakt mailowy, telefoniczny i bezpośredni, zależnie od potrzeb.
2. Rodzice w szczególności mają prawo do wglądu w siedzibie Przedszkola do wszelkiej dokumentacji dotyczącej edukacji i przekazania informacji na temat postępów ich dzieci, w obecności Dyrektora lub odpowiadającego za przechowywanie danej dokumentacji nauczyciela lub pracownika.

## § 26

Przedszkole prowadzi dokumentację, wydaje dokument gotowości szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział V. Wczesne Wpomaganie Rozwoju

### § 27

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa.
2. Dyrektor tworzy zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego dziecka, potrzebującego wczesnego wspomagania rozwoju, do chwili podjęcia nauki w szkole.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
4. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami dziecka.
5. W skład zespołu wchodzi specjalista mający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - a. ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - b. nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - c. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - d. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
3. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział VI. Warunki przyjmowania wychowanków do Przedszkola

## § 28

1. Oferta Przedszkola skierowana jest do tych dzieci, którym Przedszkole może w ramach swoich warunków zapewnić edukację adekwatną do ich potrzeb, możliwie najwyższej jakości, w warunkach poszanowania godności osobistej, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dziecka i zasad bezpieczeństwa.
2. Rekrutacja dzieci prowadzona jest w oparciu o zasadę kolejności zgłoszeń oraz w trybie ciągłym. W przypadku wolnych miejsc dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego. Pierwszeństwo zapisu mają dzieci, których rodzzeństwo uczęszcza do przedszkola i/lub szkoły prowadzonej przez Centrum.
3. Podstawowym kryterium przyjęcia dziecka jest określenie, w jakim stopniu Przedszkole jest w stanie przyczynić się do maksymalnego wykorzystania potencjalnych możliwości dziecka.
4. W przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy je załączyć do wniosku rekrutacyjnego.
5. Rodzice dziecka z niepełnosprawnością zobowiązani są dostarczyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz opinię lekarza.
6. Dobór dzieci z niepełnosprawnościami do poszczególnych grup uwzględnia zachowanie takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczo-rewalidacyjną.
7. Warunkiem przyjęcia do przedszkola jest uiszczenie opłaty wpisowej.
8. W przypadku gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest większa od ilości miejsc, jakimi przedszkole dysponuje, mogą one zostać wpisane na listę rezerwową i być przyjęte do przedszkola w miarę zwalnających się miejsc.

## Rozdział VII. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

### § 29

1. Podstawę gospodarki finansowej Przedszkola stanowi budżet.
2. Budżet Przedszkola tworzy się z:
  - a. opłat Rodziców
  - b. dodatkowych dobrowolnych wpłat rodziców
  - c. dotacji oświatowej
  - d. dotacji UE, samorządowych i budżetowych;
  - e. darowizn, odpisów podatkowych i innych form wspierania finansowego Przedszkola.
3. Wysokość oraz regulamin opłat ustala Zarząd Centrum.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat w wysokości ustalonej przez Zarząd Centrum. Przy opóźnieniu wnoszenia opłaty naliczane będą odsetki za zwłokę w wysokości ustalonej w regulaminie opłat.
5. Realizacja celów Przedszkola może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem, przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

## Rozdział VIII. Postanowienia przejściowe i końcowe

### § 30

Niniejszy Statut wchodzi w życie 1 września 2024 r.  
Poprzedni Statut traci moc.

### § 31



1. Statut Przedszkola może być zmieniony uchwałą Zarządu Centrum, z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Przedszkola, lub na wniosek Instytutu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.