

STATUT NIEPUBLICZNEGO NAUKOWEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO „MINI COLLEGE” W KIELCACH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Naukowe Przedszkole Integracyjne „Mini College” w Kielcach jest niepublicznym przedszkolem z oddziałami integracyjnymi prowadzonym przez Fundację.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się przy ulicy Chodkiewicza 5A/1, 25-122 Kielce.
Miejsca realizacji zajęć/oddziały Przedszkola znajdują się przy ul. :
Uniwersyteckiej 7, 25-406 Kielce,
Starodomaszowskiej 20, lok. U7, 25-315 Kielce,
Starodomaszowskiej 20, lok. U6, 25-315 Kielce,
Jurajskiej 1C/U17 /1D, 25-640 Kielce,
Klonowej 67, lok. : ZP12, ZP13, ZP14, ZP15, 25-553 Kielce,
Chodkiewicza 5A/1, 25-122 Kielce,
Chodkiewicza 5B/U1B, 25-122 Kielce.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Fundacja Mini College z siedzibą w Kielcach, ul. Duża 21 (25-304).
4. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu: Niepubliczne Naukowe Przedszkole Integracyjne „Mini College” w Kielcach – i w takiej formie stosowana jest na pieczęciach i stemplach.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Przedszkola są: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, statut Przedszkola, regulaminy i procedury wewnętrzne.

§ 2

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Naukowe Przedszkole Integracyjne „Mini College” w Kielcach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Niepublicznego Naukowego Przedszkola Integracyjnego „Mini College” w Kielcach;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Niepublicznego Naukowego Przedszkola Integracyjnego „Mini College” w Kielcach;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Mini College z siedzibą w Kielcach;

- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

§ 4

1. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) 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;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) 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;
 - 10) 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;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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 rozwój tożsamości dziecka;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizację zajęć dodatkowych;
 - 4) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, konsultacji,
 - 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub/i kształceniem specjalnym (oparte na orzeczeniu wydanym przez uprawnione poradnie psychologiczno-pedagogiczne).

§ 6

Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;

- 2) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady mowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

§ 7

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
3. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

Rozdział 3 Opieka nad dziećmi

§ 8

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Sprawowanie opieki nad dzieckiem poza Przedszkolem:

- 1) wycieczki i spacery poza terenem przedszkola odbywają się przy wzmożonych zasadach bezpieczeństwa oraz przy udziale odpowiedniej liczby dorosłych opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Przedszkolu;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik Przedszkola lub za zgodą dyrektora Przedszkola, rodzic;
- 3) kierownikiem wycieczki jest nauczyciel;
- 4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Przedszkolu;
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”;
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 7) dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego terenu rekreacyjnego z wyjątkiem dni, w które:
 - a) temperatura spada poniżej 10 °C,
 - b) pada silny deszcz,
 - c) wieje porywisty wiatr,
 - d) zanieczyszczenie powietrza przekracza dopuszczalne normy,
 - e) oraz w innych okolicznościach zagrażających zdrowiu lub życiu dzieci;
- 8) przed każdym wyjściem na teren wokół Przedszkola musi on być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola;

- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Przedszkola;
- 10) rodzice każdorazowo udzielają zgody na udział dziecka w wycieczce autokarowej i zapoznają się z programem wycieczki. Szczegółowe przepisy dotyczące wycieczek znajdują się Regulaminie wycieczek;
- 11) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu (w czasie zwiedzania, przejazdu oraz dotarciu do punktu docelowego);
- 12) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy dziecku, w sytuacji, gdy jest ona niezbędna, ma obowiązek powiadomienia dyrektora Przedszkola o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach zachowania dziecka;
- 13) w sytuacjach nagłych, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych dziecka oraz dyrektora Przedszkola; do czasu pojawienia się rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem w drodze do szpitala oraz szpitalu, do momentu pojawienia się rodzica;
- 14) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym niezwłocznie policję, prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;

§ 9

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, na terenie rekreacyjnym znajdującym się przy budynku, w szatni;
3. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy); pracownicy w uzasadnionych przypadkach mogą żądać zaświadczenia lekarskiego, że stan dziecka nie stanowi zagrożenia rozszania infekcji;
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;

- 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. choroby przewlekłej na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki, zgodnie z procedurą obowiązującą w placówce.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
6. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
8. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola.

§ 10

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę - upoważnioną przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
5. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi.
6. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkolnego terenu rekreacyjnego. Rodzic, który zamierza odebrać dziecko z terenu przedszkolnego jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi, który osobiście wyda dziecko rodzicowi. Zabronione jest odebranie dziecka bez wiedzy i zgody nauczyciela.
7. Przedszkole w zakresie wydawania dziecka respektuje prawomocne orzeczenia sądów, w szczególności zgodnie z dyspozycją orzeczenia sądu ma prawo nie wydać dziecka osobie, wobec której prawomocnie orzeczono ograniczenie lub pozbawienie władzy rodzicielskiej.

§ 11

1. W Przedszkolu obowiązuje regulamin określający sposób postępowania w przypadku nieodebrania dziecka o czasie przez osobę do tego zobowiązaną.
2. Nauczyciel każdorazowo, w przypadku stwierdzenia, że dziecko nie zostało odebrane o czasie przez osobę do tego zobowiązaną, ma obowiązek stosować się do wyżej wymienionego regulaminu.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) oznaczenie drogi ewakuacji z Przedszkola w widocznym miejscu;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
 - 10) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 19°C;
 - 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
 - 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica (z wykluczeniem przypadków choroby przewlekłej np. cukrzyca, mukowiscydoza, itp);
 - 15) przestrzeganie regulaminu odbioru dzieci, tj. wydawanie dzieci wyłącznie osobom uprawnionym, będącym w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
- 1) rodzice dziecka, lub inna osoba dorosła będąca opiekunem prawnym dziecka mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora Przedszkola, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone; po tym terminie skargi nie będą przyjmowane i rozpatrywane;
 - 2) skargi adresowane do dyrektora muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji; skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane;
 - 3) dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 7 dni, udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor ma prawo dołączyć do dokumentacji opinię wychowawcy grupy, psychologa oraz nauczycieli pracujących w Przedszkolu;

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 13

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 2) warsztaty dla rodziców w zależności od potrzeb;
 - 3) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) kontakty indywidualne;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 7) wycieczki, festyny;
 - 8) spotkania adaptacyjne,
 - 9) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

§ 14

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) zapewnienie wsparcia rodzicom dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez nauczycieli, specjalistów i koordynatora ds. organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 15

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem w miarę możliwości przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§16

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko koordynatora ds. organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zwanego dalej koordynatorem do spraw kształcenia specjalnego.
2. Celem powyższego stanowiska jest pomoc w organizacji kształcenia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz pomoc ich rodzicom, w zakresie edukacji i rozwoju dzieci.
3. Do głównych zadań koordynatora do spraw kształcenia specjalnego należy:
 - 1) nadzór nad organizacją kształcenia specjalnego;
 - 2) tworzenie form wsparcia dla rodziców dzieci;
 - 3) pozyskiwanie specjalistów do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach;
 - 4) organizowanie form doskonalenia dla kadry pracującej z dziećmi z orzeczeniami;
 - 5) wszelkie inne działania mające na celu pomoc i wsparcie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i ich rodziców.

§ 17

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko doradcy metodycznego.
2. Do głównych zadań doradcy metodycznego należy:
 - 1) organizowanie form doskonalenia wspomagających pracę dyrektora placówki oraz pracę dydaktyczno-wychowawczą kadry przedszkola,
 - 2) hospitowanie zajęć nauczycieli przedszkola,
 - 3) hospitowanie obserwacji zajęć prowadzonych przez dyrektorów,
 - 4) rozwijanie umiejętności metodycznych kadry Przedszkola,
 - 5) diagnozowania potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 6) analizowanie działań przedszkola w celu zwiększenia jakości świadczonych usług edukacyjnych,
 - 7) wspomaganie nauczycieli w planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie ich warsztatu pracy,
 - 8) udzielania indywidualnych konsultacji.

§ 18

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko kierownika administracyjno-ekonomicznego.
2. Do głównych zadań kierownika administracyjno-ekonomicznego należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji administracyjnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia,
 - 2) utrzymywanie pozytywnego wizerunku placówki w środowisku lokalnym jak i ogólnopolskim, m.in. poprzez wydawanie publikacji, udzielanie wywiadów,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad treściami zamieszczanymi w mediach,
 - 4) wykonywanie zadań nadzorujących w zakresie związanym z bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - 5) utrzymywanie bieżącego kontaktu z księgowością i kadrami,
 - 6) organizacja szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje pracowników administracyjnych,

- 7) współpraca z instytucjami kontrolnymi i administracyjnymi,
- 8) odpowiadanie za prawidłowe archiwizowanie dokumentów,
- 9) pomoc i realizacja zamówień sprzętu rehabilitacyjnego i wyposażenia placówki,
- 10) sprawowanie nadzoru nad firmami remontowymi,
- 11) analizy ekonomiczne.

§ 19

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko koordynatora ds. konsolidacji i sprawozdawczości
2. Do głównych zadań stanowisko koordynatora ds. konsolidacji i sprawozdawczości należy:
 - 1) utrzymywanie relacji z organami nadzorczymi, instytucjami finansowymi oraz innymi interesariuszami zewnętrznymi,
 - 2) przygotowywanie raportów oraz analiza danych, które wspierają procesy decyzyjne w oddziałach Przedszkola,
 - 3) wdrażanie nowych technologii i narzędzi w celu usprawnienia procesów konsolidacji i sprawozdawczości finansowej,
 - 4) systematyczne gromadzenie danych finansowych z różnych źródeł w celu ich konsolidacji i analizy,
 - 5) planowanie i realizacja projektów, monitorowanie postępu projektów finansowych, w tym identyfikacja i rozwiązywanie problemów projektowych.

Rozdział 5 Organy Przedszkola

§ 20

1. Organem prowadzącym Niepubliczne Naukowe Przedszkole Integracyjne „Mini College” w Kielcach jest Fundacja Mini College z siedzibą w Kielcach.
2. Do kompetencji organu prowadzącego Przedszkole należą:
 - 1) nadzór nad prawidłowością zatrudniania pracowników Przedszkola, w tym kontrola liczby osób zatrudnionych oraz ich kompetencji do pracy na wskazanym stanowisku;
 - 2) zatwierdzanie osoby wskazanej przez dyrektora Przedszkola do jego zastępowania na czas nieobecności;
 - 3) zlecanie zadań do wykonania dyrektorowi Przedszkola i oddziałów Przedszkola oraz wicedyrektorom/kierownikom - jeśli zostali powołani;
 - 4) ustalanie czasu pracy Przedszkola, w tym dziennego czasu pracy, terminów przerw w funkcjonowaniu placówki oraz dni wolnych;
 - 5) ustalanie wysokości opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu, terminów i zasad jej dokonywania, obniżania jej wysokości oraz ewentualnego zwolnienia od opłat; organ prowadzący porozumiewa się z dyrektorem Przedszkola w powyższym zakresie, opinia dyrektora nie jest dla organu wiążąca;
 - 6) decydowanie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych niniejszym statutem;

- 7) decydowanie o wypowiedzeniu umowy w trybie natychmiastowym w przypadkach określonych niniejszym statutem.

§ 21

Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor Przedszkola;
- 2) wicedyrektor Przedszkola – jeśli został powołany,
- 3) dyrektor oddziału Przedszkola – jeśli został powołany,
- 4) kierownik oddziału – jeśli został powołany,
- 5) rada pedagogiczna;

§ 22

1. Kompetencje dyrektora Przedszkola i dyrektora oddziału Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 5) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola,
- 6) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 39 ust.1 niniejszego statutu;
- 7) prowadzenie obserwacji/hospitacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 11) egzekwowanie od podwładnych realizacji zadań przewidzianych dla danego stanowiska pracy;
- 12) wydawanie podwładnym i egzekwowanie poleceń służbowych, nie wykraczających jednak poza ramy umowy o pracę czy ustalony zakres obowiązków;
- 13) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, po konsultacji i zatwierdzeniu decyzji przez organ prowadzący przedszkole;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 14) w zakresie w jakim dyrektor Przedszkola pełni obowiązki pracodawcy, dyrektor:
 - a) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - b) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;
 - c) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne,

przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;

- d) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zapewnia szkolenie bhp pracowników;
- e) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- f) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- g) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- h) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
- i) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
- j) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- k) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy;
- l) podpisuje umowy z pracownikami, oraz kontrahentami.

2. Dyrektor Przedszkola i oddziału Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej Przedszkola;
- 6) prowadzi sprawy związane z nadzorem pedagogicznym, w tym systematycznie hospituje zajęcia dydaktyczne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
- 7) zbiera informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz opiekuje się nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 8) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków przedszkolnych;
- 9) kształtuje twórczą atmosferę pracy w przedszkolu, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu: powołanie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, ustalenie form udzielania pomocy i okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w jakich ta pomoc będzie udzielana, wyznaczenie koordynatora zespołu, monitorowanie bieżącej pracy nauczycieli i działań podejmowanych przez specjalistów w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) organizuje w szkolenia dla kadry pedagogicznej w celu umożliwienia podnoszenia kompetencji i umiejętności;
- 12) umożliwia realizację awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) rozlicza dotację oświatową z właściwym urzędem miasta/gminy;
- 14) terminowo zgłasza zmiany zachodzące w funkcjonowaniu placówki oraz dokumentach placówki do właściwych urzędów;
- 15) składa dokumenty do urzędu miasta (np. miesięczne wykazy uczniów);

- 16) prowadzi dokumentację Przedszkola zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
 - 17) organizuje prace placówki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
 - 18) w przypadku realizacji projektów unijnych przez placówkę, nadzoruje prawidłowy proces realizacji projektu UE zgodnie z zawartą umową z instytucją pośredniczącą np. Urzędem Marszałkowskim.
3. Dyrektor Przedszkola i oddziału ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji.
 4. Dyrektor na mocy powołania jest uprawniony do podpisywania umów cywilnoprawnych w imieniu i na rzecz placówki, którą reprezentuje, umów z członkami zarządu organu prowadzącego oraz Polityki Ochrony Danych Osobowych.
 5. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych w Placówce, którą reprezentuje.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola i oddziału zastępuje go wicedyrektor, kierownik lub nauczyciel Przedszkola wskazany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 23

1. W razie uzasadnionej potrzeby, na wniosek dyrektora Przedszkola i oddziału, organ prowadzący może powołać wicedyrektora Przedszkola lub kierownika oddziału.
2. Do obowiązków wicedyrektora, kierownika należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności,
 - 2) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie zadań administracyjno-kadrowych;
 - 3) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora i organ prowadzący Przedszkole,
 - 4) ścisła i efektywna współpraca z dyrektorem Przedszkola w wykonywaniu powierzonych zadań.

§ 24

1. W razie uzasadnionej potrzeby, na wniosek dyrektora Przedszkola, organ prowadzący może powołać dyrektora oddziału.
2. Dyrektor oddziału podlega bezpośrednio dyrektorowi Przedszkola.
3. Do obowiązków dyrektora oddziału należy w szczególności realizowanie zadań zleconych przez dyrektora, w tym kierowanie działalnością oddziału przedszkola w ramach którego został powołany.
4. Do kompetencji dyrektora oddziału należy m.in.:
 - 1) współdecydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, po konsultacji i zatwierdzeniu decyzji przez dyrektora Przedszkola i organ prowadzący przedszkole;
 - 2) pełnienie obowiązków pracodawcy, w zakresie wskazanym przez dyrektora Przedszkola, w ramach jego własnych kompetencji;
 - 3) inne zadania zlecone przez dyrektora Przedszkola lub organ prowadzący.
5. Dyrektor oddziału jest osobą decyzyjną w oddziale, w którym został powołany.

6. Zarówno dyrektor jak i dyrektor oddziału są odpowiedzialni za zatrudnienie kadry posiadającej wymagane przez prawo kwalifikacje zgodne z aktualnymi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej w sprawie:
 - 1) szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
 - 2) zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, warunków organizowania kształcenia;
 - 3) wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 25

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
3. Rada pedagogiczna zatwierdza w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 26

1. Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 27

Warunki współdziałania organów przedszkola:

1. Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów.
2. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy placówki.
3. Działania i decyzje podejmowane są przez organy Przedszkola w ramach kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem, na zasadzie partnerstwa.
4. Wszystkie organy Przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach mających wpływ na funkcjonowanie placówki.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala dyrektor.

§ 28

Sposób rozwiązywania sporów między organami:

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami odbywać się winno wewnątrz Przedszkola w oparciu o porozumienia, zasady tolerancji i szacunku.
3. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola oraz rekrutacja

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 24, a w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. W wyjątkowych sytuacjach liczba dzieci w każdym oddziale może wynosić 24. Decyzję podejmuje dyrektor, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami.
4. Za zgodą osoby prowadzącej przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyskało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor Przedszkola z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
6. Kształcenie dzieciom niepełnosprawnym Przedszkole organizuje na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
7. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

§ 30

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Dostosowanie, o którym mowa w ust.1, następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego poprzedza wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka. Dokonuje się jej co najmniej dwa razy w roku.
4. Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka odbywa się na podstawie oceny efektywności programu w zakresie dostosowań, prowadzonych zajęć i podejmowanych działań.
5. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu może dokonywać się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Całkowite zwolnienie z opłaty stałej następuje na dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje zespół, złożony z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
2. Prace zespołu koordynuje wyznaczony przez dyrektora Przedszkola specjalista lub wychowawca grupy.
3. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku w celu dokonania oceny efektywności udzielanej dziecku pomocy oraz oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
4. Rodzice dziecka niepełnosprawnego mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu tej oceny. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do wdrażania ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 32

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 20 – 30 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – od 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.

§ 33

1. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
2. Przedszkole realizuje program zajęć naukowych i zajęcia kulinarne, do realizacji których wykorzystywane są wszelkie środki np. chemiczne, spożywcze i inne.
3. Przedszkole zapewnia strój firmowy dla kadry i wychowanków placówki w postaci koszulki firmowej i fartucha niezbędnego do realizacji zajęć naukowych w celu zabezpieczenia higieny i bezpieczeństwa pracy.

§ 34

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, a także 24 grudnia i 31 grudnia.
2. Cztery ostatnie dni robocze sierpnia są przeznaczone na prace przygotowujące placówkę do kolejnego roku szkolnego. W tych dniach dzieci nie są przyjmowane pod opiekę i nie prowadzone są zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze.
3. W przypadku organizacji wycieczek i wyjść dla wszystkich wychowanków, ze względów bezpieczeństwa, Przedszkole nie zapewnia opieki dzieciom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo dziecka w przedsięwzięciu, (gdyż wszyscy pracownicy są w nie zaangażowani).

§ 35

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.

Rekrutacja

§ 36

1. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się na każdy rok szkolny, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dyrektor ma prawo przyjmowania dzieci w ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsce.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica poprzez złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” do dyrektora Przedszkola lub osoby upoważnionej.

Rozdział 7
**Zasady finansowania działalności placówki, odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci
w Przedszkolu**

§ 37

1. Działalność Przedszkola jest finansowana z:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, w tym dotacja na kształcenie specjalne;
 - 2) środków organu prowadzącego;
 - 3) wpłat rodziców dzieci za pobyt w Przedszkolu;
 - 4) dotacji celowych przekazywanych Przedszkolu przez osoby prawne, organizacje i instytucje.
2. Z otrzymanej dotacji, o której mowa w § 37 ust. 1 pkt. 1 może być:
 - a) finansowane wynagrodzenie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej, w tym dyrektora,
 - b) finansowany czynsz najmu lokali, terenów rekreacyjnych,
 - c) finansowane organizowanie zajęć dodatkowych, koncertów, wycieczek itp. dla dzieci,
 - d) finansowane szkolenia, kursy, studia podyplomowe itp. podnoszące kwalifikacje zawodowe pracowników pedagogicznych.
3. Z otrzymanej dotacji na kształcenie specjalne może być:
 - a) finansowane wynagrodzenie koordynatora do spraw kształcenia specjalnego,
 - b) finansowane wynagrodzenia nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne i specjalistów oraz pomocy nauczyciela zatrudnionej celem wspomagania opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym.
4. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz terminy jej wpłaty ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola.
5. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawarta pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami, a dyrektorem Przedszkola.
2. Opłatę za Przedszkole wnosi się do 10-go dnia każdego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
3. Wysokość stawki żywieniowej jest uzależniona od firmy cateringowej i może ulec zmianie.
4. Zmiana wysokości stawki żywieniowej, o której mowa w pkt. 3 nie wymaga wprowadzenia aneksu do umowy.
5. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Za dni, gdy dziecko nie jest obecne w przedszkolu, opłata za wyżywienie nie jest naliczana, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka w tym dniu najpóźniej do godz. 7.30.
7. Dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z następującej liczby posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
8. Od odpłat wnoszonych po terminie naliczane mogą być odsetki ustawowe.

§ 39

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole;
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości porozumienia z rodzicami w zakresie współpracy oraz działań na szkodę przedszkola lub godzących w dobre imię placówki;
 - 4) uporczywego nieprzestrzegania regulaminu Przedszkola;
 - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad dwa miesiące;
 - 6) w przypadku zalegania z opłatami przez okres powyżej jednego miesiąca (rozwiązanie umowy nie zwalnia z dokonania zaległych opłat).
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 1 dyrektor Przedszkola może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia, po wyczerpaniu innych możliwości w ramach środków, którymi dysponuje Przedszkole.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 40

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów prezes organu prowadzącego Przedszkole lub dyrektor Przedszkola lub dyrektor Oddziału.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz obsługowych określa dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.
5. Wszyscy pracownicy Przedszkola zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:
 - 1) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości;
 - 2) urlopu;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 4) podnoszenia kwalifikacji;
 - 5) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
6. Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.
7. W przypadku zatrudnienia osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa oraz obowiązki uregulowane zostaną w umowach zawartych z tymi osobami.

§ 41

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy obsługi Przedszkola.

§ 42

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 43

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy wychowawczo-dydaktycznej dla prowadzonego oddziału z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;

- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 14) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 44

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez dyrektora.

§ 45

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog, terapeuta);
- 2) udział w omówieniu pracy z np. logopedą, fizjoterapeutą, psychologiem, uczestnictwo w powołanych zespołach.

§ 46

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego przez dyrektora;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w Przedszkolu porządku pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro Przedszkola, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9 **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 48

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

Rozdział 10 **Prawa i obowiązki rodziców**

§ 49

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywania dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 50

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
- 5) przestrzeganie zapisów zawartych w Regulaminie Przedszkola.

§ 51

1. Zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość następuje w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 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 dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz innych sytuacjach wymagających czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych w przedszkolu, dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań Przedszkola, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 2) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) ustala łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Nauczanie zdalne zostaje wprowadzone od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych w Przedszkolu.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach lub grupie wychowawczej.
5. Techniki informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć będą każdorazowo dostosowywane do potrzeb uczestników oraz specyfiki merytorycznej zajęć. Zajęcia prowadzone mogą być poprzez komunikatory internetowe oraz za pomocą przekazywania materiałów drogą elektroniczną.
6. Materiały niezbędne do uczestnictwa w zajęciach będą przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym dzieci za pomocą elektroniczną na wskazany adres.
7. Dyrektor ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach w zależności od wybranej techniki komunikacyjnej uwzględniając zachowanie prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) zgłoszenie się ustnie dziecka i rodzica lub opiekuna uczestniczącego z dzieckiem w zajęciach online; nauczyciel sprawdza listę obecności i odnotowuje ją w dzienniku grupy przedszkolnej;
 - 2) za pomocą czatu lub w innego komunikatora uzgodnionego z rodzicami uczniów;
 - 3) zamieszczanie w mailach zdjęć prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
 - 4) kontaktowanie się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie.
8. Planowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach:
 - 1) równomierne obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

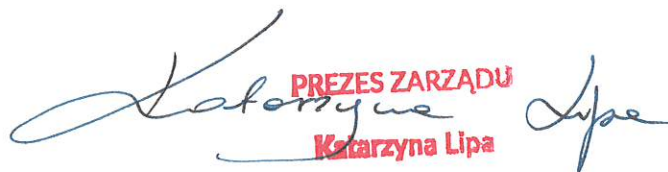
- 4) dobór narzędzi uwzględniający aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju dzieci, a także sytuację rodzinną dzieci;
- 5) możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
8. Pracowników Przedszkola i rodziców obowiązuje zakaz udostępniania danych do logowania do użytkowanych systemom osobom postronnym.
9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor przedszkola zapewnia uczniom i rodzicom, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 52

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 15.01.2025 r.

FUNDACJA MINI COLLEGE
25-304 Kielce, ul. Duża 21
NIP: 657 294 64 60
Regon: 383985418


PREZES ZARZĄDU
Katarzyna Lipa

NIEPUBLICZNE NAUKOWE PRZEDSZKOLE
INTEGRACYJNE „MINI COLLEGE”
ul. Chodkiewicza 5A/1, 25-122 Kielce
NIP: 6572946460

NIEPUBLICZNE
NAUKOWE PRZEDSZKOLE
INTEGRACYJNE "MINI COLLEGE"
25-406 Kielce, ul. Uniwersytecka 7
NIP: 6572946460, tel. 530 656 330

NIEPUBLICZNE NAUKOWE
PRZEDSZKOLE INTEGRACYJNE
"MINI COLLEGE"
25-315 Kielce ul. Starodomaszowska 20/U7/U6
NIP: 6572946460, tel. 530 565 330

NIEPUBLICZNE NAUKOWE PRZEDSZKOLE
INTEGRACYJNE „MINI COLLEGE”
25-640 Kielce, ul. Jurajska 1C/U17
NIP: 657 294 64 60, tel. 730 201 730

NIEPUBLICZNE NAUKOWE PRZEDSZKOLE
INTEGRACYJNE „MINI COLLEGE”
25-553 Kielce,
ul. Klonowa 67
NIP: 657 294 64 60, tel. 730 511 730