



**STATUT NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
w OPATOWIE**

**ZAKŁADU DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO
w KIELCACH**

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	str. 3
Rozdział 3. Organizacja Przedszkola, w tym Oddziałów Integracyjnych.....	str. 11
Rozdział 4. Organy Przedszkola i zakres ich zadań	str. 16
Rozdział 5. Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.....	str. 22
Rozdział 6. Źródła finansowania działalności przedszkola...	str. 24
Rozdział 7. Postanowienia końcowe	str. 24

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: **Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Opatowie Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach**, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym z oddziałami integracyjnymi.
4. Siedziba Przedszkola mieści się w Opatowie przy ulicy Konopnickiej 2.
5. Przedszkole działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
6. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie o nazwie: Zakład Doskonalenia Zawodowego w Kielcach, ul. Paderewskiego 55, które w pełni odpowiada za całokształt działalności Przedszkola, zapewnia mu utrzymanie, odpowiednie warunki lokalowe, kadrowe, organizacyjne oraz wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych i programowych, w tym warunki bezpieczeństwa i higieny pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Celem Przedszkola jest zapewnienie dzieciom korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 4) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 7) kształtowanie u dzieci potrzeb integracji z dziećmi niepełnosprawnymi, poszanowania i tolerancji dla inności;
 - 8) promowanie i ochrona zdrowia.
 - 9) prowadzenie preorientacji zawodowej, mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Do zadań szczegółowych 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, 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.

4. Zadania związane z bezpieczeństwem i sposobem sprawowania opieki w Przedszkolu, poza Przedszkolem

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel; szczególną opieką otacza się dzieci niepełnosprawne, uwzględniając możliwości dzieci niepełnosprawnych.
- 2) Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek wejść do sali i sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i jemu.
- 3) Jeśli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora w celu usunięcia usterki. Do czasu usunięcia usterki nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danej sali. Jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast przerwać zajęcia, zaprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce i natychmiast zawiadomić Dyrektora o usterce.
- 4) Przed rozpoczęciem zajęć, sala powinna być wywietrzona.
- 5) Dzieci przez cały czas pobytu w przedszkolu, powinny być pod opieką nauczyciela. Podczas nieobecności nauczyciela opiekę zapewnia inny nauczyciel, pomoc nauczyciela.
- 6) Dzieci korzystające z łazienki lub szatni są pod kontrolą nauczyciela, pomocy nauczyciela.
- 7) Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabawy, zachęca je i w miarę potrzeby inspiruje. W razie konfliktów reaguje, jeżeli dzieci nie są w stanie rozwiązać ich same.
- 8) Uwaga nauczyciela jest skupiona na dzieciach w czasie całego ich pobytu w Przedszkolu.
- 9) Pomoc nauczyciela dba o ład i porządek w sali podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
- 10) Przez cały czas pobytu w Przedszkolu, także personel pomocniczy jest zobowiązany do dbania o bezpieczeństwo dzieci, w tym przez sprawdzanie zabezpieczeń wejścia do Przedszkola.
- 11) Nauczyciel powinien:
 - a) codziennie przypominać dzieciom zasady bezpiecznego pobytu w Przedszkolu;
 - b) codziennie przed wyjściem na plac zabaw przypominać dzieciom zasady bezpiecznej zabawy na świeżym powietrzu, korzystania ze sprzętów terenowych;
 - c) w czasie wychodzenia dzieci z sali polecić im ustawienie się w pary, a pomoc nauczyciela poprosić o sprawdzenie, czy salę i łazienkę opuściły wszystkie dzieci;
 - d) egzekwować od dzieci spokojnego wychodzenia parami z budynku;
 - e) sporządzić adnotację w dzienniku dotyczącą pobytu na świeżym powietrzu.
- 12) Żaden z pracowników Przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, innych pracowników lub osób przebywających w przedszkolu.
- 13) Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia oraz środki chemiczne w miejscach do tego przeznaczonych, niedostępnych dla dzieci.
- 14) Wszyscy pracownicy Przedszkola powinni posiadać odpowiednie przeszkolenie z zakresu bhp, ochrony przeciwpożarowej oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 15) **Podczas zajęć dodatkowych** organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia wraz z nauczycielem współorganizującym kształcenie.
- 16) Niedopuszczalne jest, aby podczas zajęć dodatkowych dzieci pozostawały bez opieki.
- 17) Od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania ze sprzętów terenowych i ustala zasady bezpiecznej zabawy **na placu zabaw**.

- 18) Przed wyjściem na plac zabaw powinien zostać sprawdzony stan terenu i sprzętów przez pomoc nauczyciela. W sytuacji, gdy stan terenu lub sprzętu zagraża bezpieczeństwu dzieci nauczyciel zgłasza to Dyrektorowi.
- 19) Do czasu usunięcia usterki dzieci nie korzystają z placu zabaw.
- 20) Nauczyciel jest zobowiązany do organizowania oraz kontroli zabaw zgodnie z przeznaczeniem sprzętu terenowego i terenu Przedszkola.
- 21) W czasie całego pobytu na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem dzieci.
- 22) Podczas pobytu na placu zabaw dziecko może korzystać z toalety, która jest w budynku, tylko pod opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela.
- 23) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw furtka oraz brama są zamknięte.
- 24) Podczas pobytu na tym samym placu zabaw kilku grup przedszkolnych niedopuszczalne jest gromadzenie się nauczycielek i prowadzenie prywatnych rozmów.
- 25) W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone przez rodziców w nakrycie głowy (chustki, czapki) i w miarę możliwości przebywać w cieniu.
- 26) Przed powrotem do Przedszkola nauczyciel sprawdza, czy są wszystkie dzieci, które są obecne w danym dniu w grupie.
- 27) Nauczyciele są zobowiązani do zgłaszania i uzgadniania każdej **wycieczki** wyjazdowej czy krajoznawczej z Dyrektorem Przedszkola.
- 28) Dyrektor spośród nauczycieli powołuje **kierownika wycieczki**, którego zadaniem jest:
 - a) sprawdzenie, czy rodzice każdego dziecka wyrazili zgodę na wycieczkę i wyjście poza teren Przedszkola na liście;
 - b) sporządzenie karty wycieczki, na której znajduje się: termin wycieczki, miejsce, cel, plan wycieczki, liczba uczestników i opiekunów, środek transportu, oświadczenia opiekunów wycieczki i przekazanie jej Dyrektorowi. Nauczyciel sporządza listę dzieci uczestniczących w wycieczce wraz z adresami i numerami telefonów do rodziców. Kierownik wycieczki zabiera na wycieczkę kartę wycieczki i listy dzieci;
 - c) zapewnienie opiekunów dla dzieci – 1 opiekun na 15 dzieci;
 - d) dostosowanie programu wycieczki do wieku, możliwości, zainteresowań dzieci;
 - e) zabranie ze sobą kompletnej apteczki pierwszej pomocy i kamizelek odblaskowych,
 - f) czuwanie nad bezpieczeństwem w czasie wycieczki;
 - g) w chwili wypadku koordynowanie akcji ratunkowej;
 - h) w przypadku burzy, śnieżycy czy innych niesprzyjających warunków atmosferycznych odwołanie wycieczki;
 - i) niedopuszczenie do przewozu dzieci w warunkach zagrażających ich bezpieczeństwu;
 - j) zapewnienie płynów, a gdy wycieczka łącznie trwa 3 – 5 godzin także suchego prowiantu;
 - k) zapoznanie rodziców z ramowym planem wycieczki;
 - l) sprawdzanie stanu liczebnego, w szczególności przed rozpoczęciem i po zakończeniu wycieczki oraz przed wsiadaniem i po wysiadaniu ze środka komunikacji;
 - ł) dopilnowanie ładui porządku podczas zajmowania miejsc.
- 29) W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia przed wyjazdem, dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Do przybycia rodzica dziecko oczekuje w innej grupie, która pozostała w Przedszkolu.
- 30) Kierownik, nauczyciele grup i inni opiekunowie odpowiadają za dzieci przez cały czas pobytu na wycieczce oraz w czasie podróży środkami komunikacji, do momentu oddania dziecka pod opiekę rodziców.
- 31) Nauczyciel przed wyjściem na spektakl, wystawę, zajęcia muzealne, spacer lub pieszą wycieczkę wypełnia kartę wycieczki.

- 32) Nauczyciel uzgadnia z Dyrektorem Przedszkola wyjście z grupą poza teren Przedszkola. Po uzyskaniu zgody na wyjście, nauczyciel wypełnia „Rejestr wyjść grupowych z Przedszkola”. Nauczyciel powinien także dokonać wpisu do dziennika, w którym będzie zawarty cel dydaktyczny oraz miejsce zajęć.
 - 33) Całkowitą odpowiedzialność za dzieci w trakcie wycieczki, spaceru czy innego wyjścia poza teren i budynek przedszkola ponosi nauczyciel.
 - 34) W trakcie wycieczki, spaceru dzieci idą parami w kolumnie. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając dziecko z pierwszej pary za rękę, a drugi na końcu trzymając dziecko z ostatniej pary za rękę.
 - 35) Opiekunowie zawsze idą od strony ulicy.
 - 36) Przejście przez ulicę odbywa się w miejscach do tego wyznaczonych. Dzieci sprawnie przechodzą parami, nauczyciel asekuje grupę stojąc na środku jezdni. W tym czasie pomoc nauczyciela wraz z dziećmi przechodzi przez jezdnię, nauczyciel schodzi z przejścia z ostatnią parą.
 - 37) W czasie wyjścia poza teren budynku dzieci muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.
 - 38) Nauczyciel zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
- 4a Zadania Przedszkola z uwzględnieniem **zasad promocji i ochrony zdrowia**:
- 1) Nabywanie wyposażenia sal posiadającego odpowiednie atesty i certyfikaty.
 - 2) Dostosowanie sprzętu do warunków antropometrycznych dzieci.
 - 3) Dostosowanie sprzętu dla dzieci niepełnosprawnych.
 - 4) W Przedszkolu powinny przebywać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża innym.
 - 5) W Przedszkolu nie wolno podawać dzieciom leków.
 - 6) W przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzic jest natychmiastowo powiadamiany, ewentualnie proszony o odbiór dziecka z Przedszkola.
 - 7) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego;
 - b) organ prowadzący przedszkole;
 - c) inspektora bhp;
 - d) radę rodziców.
 - 8) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu oraz bezpieczne i higieniczne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Przedszkole w obiektach do niego nie należących.
 - 9) Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów
 - 10) Plan ewakuacji z Przedszkola umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
 - 11) Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w czasie nieobecności dzieci w tych pomieszczeniach.
 - 12) Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
 - 13) W pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
 - 14) Pomieszczenia Przedszkola wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 4 b. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) innymi Przedszkolami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Sposób realizacji zadań Przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
 - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - 4) dostosowanie zadań do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 5) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 7) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - 8) organizowanie nauki religii na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w Przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele,
 - 2) plan dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej +20° C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
 - 6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych przez firmę cateringową,
 - 7) wobec dzieci na terenie Przedszkola nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
 - 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora Przedszkola,
 - 9) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Przedszkolu zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka,
 - 10) rodzice (opiekunowie) dziecka nowo przyjętego zobowiązani są dostarczyć przed rozpoczęciem roku szkolnego zaświadczenia od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do Przedszkola.

7. Jeżeli przerwa w działalności Przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
8. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Przedszkolu nauczyciele zobowiązani są:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym dzieciom,
 - 2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka,
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora Przedszkola,
 - 4) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci odpowiednie służby.
9. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - 1) dyrektor Przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie,
 - 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do PCPR-u rodzic lub opiekun; dyrektor Przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 3

1. W Przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych psychofizycznych możliwości dziecka i czynników środowiskowych w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu tej pomocy.
4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonują w szczególności specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy rodziców, dyrektora, nauczycieli, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w toku bieżącej pracy przez nauczycieli oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) logopedyczne;
 - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej);
 - 7) porad i konsultacji.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut.
8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Przedszkola ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Dyrektor Przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka, w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem lub poradnią.
11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor Przedszkola niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne.
14. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
15. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia-także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie.
16. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
17. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko programu wychowania przedszkolnego. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.
18. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne o obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
19. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym dyrektora i innych nauczycieli w ramach zintegrowanych działań.
20. Dyrektor ustala formy pomocy i ich wymiar godzin.
21. W przypadku, gdy u dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor Przedszkola za zgodą rodziców,

- występuje do publicznej Poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
22. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka i jego potencjale rozwojowym;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców, specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w Przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
 23. Planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni należy uwzględnić zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 24. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach i wymiarze godzin informuje się pisemnie rodziców dziecka.
 25. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka **indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego** uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 26. Specjalne warunki wychowania przedszkolnego organizuje się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego z uwzględnieniem odpowiednich warunków do nauki, zapewnieniem sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 27. Na pisemny wniosek dyrektora Poradni jest zobowiązana do współpracy z Przedszkolem w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego.
 28. Organizowane są inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
 29. W ramach zajęć rewalidacyjnych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym należy uwzględnić w szczególności: naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego, naukę języka migowego lub innych wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku dziecka niesłyszącego lub z afazją, zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne, oraz – w zależności od potrzeb – naukę wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
 30. Dążenie do integracji dzieci ze SPE ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi – (edukacja włączająca) opiera się na fundamentalnych wartościach pozwalających na współistnienie w Przedszkolu wszystkich podmiotów na równych prawach.
 31. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi odbywa się poprzez:
 - 1) zapewnienie dziecku pomocy podczas wykonywania podstawowych czynności, podczas przerw, posiłków, w toalecie;

- 2) zapewnienie dziecku pomocy podczas wycieczek poza terenem Przedszkola.
32. Wspieranie rodziców dziecka niepełnosprawnego odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań ze specjalistami, ze szczególnym uwzględnieniem wsparcia psychologicznego;
 - 2) organizowanie spotkań z rodzicami dzieci niepełnosprawnych w celu wymiany doświadczeń, dzielenia się trudnościami i sukcesami;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia mające na celu przygotowanie rodziców do wspierania rozwoju dziecka;
 - 5) pomoc rodzicom w realistycznej ocenie sytuacji dziecka.
33. W Oddziale Przedszkolnym, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

§ 3 a

1. W Przedszkolu może funkcjonować zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. W skład zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
3. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność

- i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
- 4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
- 5. Program określa w szczególności:
 - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) w zależności od potrzeb - zakres współpracy;
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.
- 6. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor.
- 7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA, W TYM ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH

§ 4

- 1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem Przedszkola a rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).
- 2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
- 3. W Przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział integracyjny dwóm nauczycielom (w tym nauczycielowi ze specjalnym

- przygotowaniem wspomagającym rozwój dzieci niepełnosprawnych) zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w oddziale integracyjnym w Przedszkolu wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
 5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut a w oddziale integracyjnym w zależności od wieku i możliwości dzieci np. od 15 minut do 30 minut.
 6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
 7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w danym Przedszkolu dyrektor Przedszkola.
 8. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może zaproponować również program opracowany przez innego autora (autorów).
 9. Promowanie i ochrona zdrowia w Przedszkolu odbywa się poprzez systematyczne oddziaływanie na świadomość dzieci oraz ciągłą troskę o kształtowanie i utrwalanie pożądanych nawyków i zachowań przy każdej okazji poprzez:
 - 1) kształtowanie nawyków higieniczno-zdrowotnych (mycie zębów, rąk , samodzielne ubieranie się, dbałość o czystość środowiska);
 - 2) stawianie wymagań dotyczących: higieny osobistej, czystości wokół siebie, kultury korzystania z urządzeń sanitarnych;
 - 3) organizowanie sytuacji sprzyjających wytwarzaniu nawyków i zachowań prozdrowotnych poprzez:
 - a) organizowanie różnych form współzawodnictwa indywidualnego i zespołowego (zabawy, gry, turnieje, konkursy),
 - b) spotkania z policjantem, lekarzem, pielęgniarką, strażakiem – prelekcje, pogadanki, wywiady, pokazy,
 - c) organizowanie konkursów: plastycznych, sprawnościowych, wiedzy na określony temat,
 - d) organizowanie imprez rekreacyjno - sportowych i wycieczek,
 - e) wykorzystywanie środków audiowizualnych i różnorodnej literatury o tematyce zdrowotnej i innych form promocji i propagandy wizualnej np. plakaty, ulotki, wystawy itp.,
 - 4) wprowadzenie zasad higieny pracy i życia w Przedszkolu przez:
 - a) systematyczne prowadzenie urozmaiconych zajęć i zabaw,
 - b) odpowiedni dobór planu zajęć – przemienność wysiłku dziecka stosownie do pory dnia, tygodnia i planowej intensywności działań,
 - c) wprowadzenie elementów technik relaksacyjnych, redukujących stres i odpężających.
 10. W Przedszkolu organizowane są dla chętnych dzieci zajęcia dodatkowe, takie jak:
 - 1) język angielski – w formie zabawy;
 - 2) zajęcia taneczne;
 - 3) zajęcia aktywizujące;
 - 4) zajęcia plastyczne;
 - 5) zajęcia teatralne;
 - 6) zajęcia muzyczne;
 - 7) inne zajęcia na wniosek rodziców.
 11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. W ostatnim roku pobytu dziecka w Przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mają pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi Przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
14. Do realizacji celów Przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć wyposażone w niezbędne sprzęty i środki dydaktyczne, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 2) wraz z szatnią i łazienką dla dzieci, dostosowane do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) salę do ćwiczeń sensorycznych;
 - 4) salę do zajęć indywidualnych i dodatkowych;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 6) ogród.
15. Przedszkole realizuje cele i zadania na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, zgodnie z możliwościami finansowymi.
16. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola.
17. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy plan dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
18. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy plan dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału, możliwości rozwojowych oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.
19. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, łącznie z przerwą wakacyjną (lipiec, sierpień).
20. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 17.00.
21. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
22. Przedszkole zapewnia:
 - 1) w oddziałach całodziennych 3 posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, napoje w ciągu całego dnia;
 - 2) dla dzieci realizujących podstawy programowe w ciągu 5 godzin przewiduje się 2 posiłki (pierwsze i drugie śniadanie).
23. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola w godzinach określonych w umowie cywilnoprawnej przez:
 - 1) rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo; upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego;
 - 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica;
 - 4) osoby wymienione w punktach 1, 2 i 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

- 6) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 7) osoba przyprowadzająca dziecko przekazuje je bezpośrednio nauczycielowi;
 - 8) szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola reguluje wewnętrzne zarządzenie dyrektora Przedszkola obowiązujące wszystkich pracowników Przedszkola i rodziców.
24. Zasady wnoszenia opłat:
- 1) za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierana jest opłata w wysokości określonej w umowie z rodzicem o świadczeniu usług w Przedszkolu;
 - 2) opłata wpłacana jest w okresach miesięcznych w terminie do dnia 15 następnego miesiąca po miesiącu wykonania usługi;
 - 3) w przypadku korzystania przez dziecko z wyżywienia pobierana jest dodatkowa opłata;
 - 4) na wniosek i koszt rodziców dzieci podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Rodzice opłacają koszty dodatkowych zajęć.
26. Formy współpracy z rodzicami:
- 1) praca indywidualna dostosowana do dyspozycyjności rodziców;
 - 2) kąci dla rodziców;
 - 3) zebrania grupowe organizowane raz w miesiącu;
 - 4) zebrania ogólne realizowane 2 razy do roku;
 - 5) zajęcia otwarte organizowane 3 razy w roku;
 - 6) uroczystości organizowane raz na dwa miesiące;
 - 7) Rada Rodziców.
27. Kontakty z rodzicami odbywają się:
- 1) bezpośrednio – rozmowy;
 - 2) na terenie Przedszkola i poza nim;
 - 3) indywidualnie, zbiorowo;
 - 4) pisemnie.
28. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym w oddziale integracyjnym:
- 1) organizowanie na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej opieki wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) opracowanie dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 7) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 8) tworzenie oddziałów integracyjnych.
29. Na terenie Przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku

przez dzieci i osoby dorosłe z wyjątkiem pracowników Przedszkola wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak nagranie potrzebne do audycji, widowiska, zajęć otwartych i przedstawienia teatralne.

30. Wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych, organizowanych na terenie Przedszkola, odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody.
31. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich w Przedszkolu”.

§ 4a

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w Oddziale Przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu innego niż określone w pkt 1-3 -w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor, organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem, np. kontakt z rodzicami poprzez: telefon, media społecznościowe, komunikatory;
 - 2) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej np.: zpe.gov.pl i in. np.: www.epodreczniki.pl, www.scholaris.pl;
 - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających wykonanie określonych działań, np.: kontakt z rodzicami poprzez, telefon, komunikator, media społecznościowe;
4. Nauczyciele do realizacji tych zajęć wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne: komputery stacjonarne i urządzenia przenośne (laptopy, tablety, smartfony) ze stosownym oprogramowaniem i aplikacjami, dostępnymi online i offline, wraz z urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, tablice interaktywne itd.).
5. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć są przekazywane dzieciom poprzez narzędzia informatyczne, środki komunikacji elektronicznej wymienione w ust. 3.
6. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych uwzględniają zalecenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy monitorach oraz zasady bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu z zachowaniem:
 - 1) bezpiecznego przetwarzania i archiwizowania danych osobowych z wykorzystaniem standardów bezpieczeństwa tj. antywirusów,
 - 2) zabezpieczenia sieci,
 - 3) korzystanie przez nauczycieli z materiałów i z e-materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, w bezpieczny sposób, bez naruszenia własności intelektualnej, prowadzenie zajęć z zachowaniem zasad cyberbezpieczeństwa.

7. Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywa się poprzez narzędzia komunikacyjno-informacyjne.
8. Podczas realizacji zajęć zdalnych uwzględnia się poszanowanie sfery prywatności poprzez informowanie o zakazie nagrywania ich przebiegu oraz nieudostępnianiu danych do logowania osobom postronnym, z zachowaniem poufności wizerunku.
9. Sprzęt komputerowy do nauki zdalnej ze standardowym oprogramowaniem dającym możliwość nawiązania zdalnego połączenia jest wyposażony w zainstalowane lub zewnętrzne urządzenia do komunikacji w postaci mikrofonu, kamery i głośnika.
10. Zasady przekazywania materiałów edukacyjnych w uzasadnionym przypadku, gdy rodzic nie ma dostępu do środków komunikacji elektronicznej:
 - 1) każdy nauczyciel dokonuje sprawdzenia dostępności do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej;
 - 2) rodzic dziecka nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora o jego użyczenie na podstawie umowy użyczenia oraz wystąpić do dyrektora o możliwość korzystania ze sprzętu szkolnego, pomieszczenia przeznaczonego na naukę zdalną;
 - 3) w sytuacji, kiedy dziecko w uzasadnionym przypadku czasowo nie ma dostępu do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej, tj. dostępu do Internetu, laptopa, zestawu komputerowego, tabletu lub telefonu, nauczyciele są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i przekazania ich do sekretariatu szkoły;
 - 4) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic lub prawny opiekun przy wejściu głównym do Przedszkola;
 - 5) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą tradycyjną.
11. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 2) możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
13. Godzina lekcyjna zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz informację o formie i terminach tych konsultacji.
15. Dyrektor, na wniosek rodziców, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 4b

Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

1. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem wyłącznie na wniosek rodziców dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola.

2. Dyrektor Przedszkola, po otrzymaniu wniosku rodziców, wydaje zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
3. Zezwolenie wydaje się w formie decyzji administracyjnej, która zawiera:
 - 1) oznaczenie przedszkola;
 - 2) datę wydania decyzji;
 - 3) oznaczenie strony;
 - 4) powołanie podstawy prawnej tj. art. 37 ust. 1 Prawa oświatowego;
 - 5) rozstrzygnięcie o zezwoleniu (wraz z określeniem warunków spełniania obowiązku) albo o odmowie zezwolenia na realizację na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
 - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne decyzji;
 - 7) pouczenie o możliwości wniesienia odwołania do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od doręczenia decyzji;
 - 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby, która wydała decyzję.

§ 4c

1. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, organizuje się dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor Przedszkola ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej 2 dni i prowadzi się w miejscu pobytu dziecka.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

Rozdział 4

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 5

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

DYREKTOR

§ 6

1. Kompetencje dyrektora Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) dopuszcza do użytku w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, program przedstawiony przez nauczyciela;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 13) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 15) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 16) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 18) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu Przedszkola;
- 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 20) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 21) współpracuje z władzami samorządowymi oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 22) gospodaruje majątkiem Przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 25) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 26) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 27) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 7

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola, w tym koncepcję pracy Przedszkola;
 - 2) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola,
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych;
 - 2) dopuszczanie programu wychowania przedszkolnego przedstawionego przez nauczycieli;
 - 3) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

RADA RODZICÓW

§ 8

1. Radę Rodziców (o ile zostanie utworzona) tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe i statutem Przedszkola.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;
 - 2) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) może wnioskować do dyrektora Przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organy Przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy Przedszkola, w szczególności;
 - 1) dyrektor Przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami Przedszkola;

- 2) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor Przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej;
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele;
- 4) dyrektor Przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor Przedszkola.
2. W przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu, na pisemny wniosek jednej ze stron, rozstrzygnięcia dokonuje organ prowadzący Przedszkole.
3. Dyrektor oraz nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
 - 1) indywidualnych rozmów;
 - 2) nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanego na wniosek dyrektora.
4. Ewentualne spory z rodzicami należy rozwiązywać poprzez:
 - 1) indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami;
 - 2) indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora;
 - 3) indywidualną rozmowę dyrektora z rodzicami.
5. Rozstrzygnięcia dyrektora i organu prowadzącego są ostateczne.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Przedszkola zatrudnia i zwalnia z pracy Prezes Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach – zgodnie z wewnętrznymi aktami normatywnymi i Kodeksem Pracy.
3. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
4. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) prowadzenie prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród dzieci;
 - 2) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Przedszkola, doradcy metodycznego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 3) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego przez dyrektora Przedszkola;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

- 7) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach organizowanych spotkań indywidualnych, grupowych, w czasie dni otwartych i innych;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji Przedszkola;
 - 9) poznawanie warunków życia dzieci i stanu ich zdrowia;
 - 10) otaczanie każdego dziecka indywidualną opieką wychowawczą;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 12) współpraca z pedagogiem i psychologiem, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną i inną;
 - 13) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 14) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu;
 - 15) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do pojęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i sporządzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w ostatnim roku pobytu dziecka w Przedszkolu;
 - 16) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości dzieci;
 - 17) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 18) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 19) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 20) współpraca z Poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz dalszych działań;
 - 21) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole zgodnie z § 2 ust. 4;
 - 22) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 23) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 24) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
 - 25) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
5. Do zadań **pedagoga i psychologa** w Przedszkolu należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dziecka, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć, zgodnie z § 2 ust. 4 pkt.1-6, 12;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 10) planowanie i prowadzenie pracy oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 12) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
6. Do zadań **logopedy** w Przedszkolu należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
 - 4) wspieranie nauczycieli, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć, zgodnie z § 2 ust. 4 pkt.1-6, 12;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 7) planowanie i prowadzenie pracy oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 8) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć, zgodnie z § 2 ust. 4 pkt.1-6, 12,
 - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) planowanie i prowadzenie pracy oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 9) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
8. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci;
 - b) określaniu niezbędnych do funkcjonowania warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) wspieranie nauczycieli, specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć, zgodnie z § 2 ust. 4 pkt.1-6, 12;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) planowanie i prowadzenie pracy oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 9) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
9. Nauczyciele i specjaliści w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym dyrektora i innych nauczycieli w ramach zintegrowanych działań.
10. W Przedszkolu może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która wspomaga nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć, wspiera uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk), opiekuje się uczniami w czasie spacerów i wycieczek.
11. Do zadań **pomocy nauczyciela** należy:
- 1) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych (ubieranie, rozbieranie, karmienie, mycie rąk, opieka w czasie wyjścia do toalety);

- 3) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
- 4) organizowanie wypoczynku dzieci (rozkładanie leżaków i pościeli);
- 5) utrzymywanie ładu i porządku w salach dydaktycznych;
- 6) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci;
- 7) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola;
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących i zapewnienie bezpieczeństwa zgodnie z § 2 ust. 4 pkt.4-6,9,10, 14,18, 22 i 36;
- 9) czuwanie nad wydawaniem dzieci odchodzących do domu i dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
12. Do zadań **nauczycieli współorganizujących** kształcenie należy:
 - 1) prowadzenie zajęć wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom zgodnie z § 2 ust. 4 pkt.1-6,11,12, 17-19, 21-27.
13. **Pracowników niepedagogicznych** zatrudnia i zwalnia z pracy Prezes Zarządu Zakładu zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Prezes Zarządu zatrudnia pracowników obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji zadań statutowych.
15. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawarte są w kodeksie pracy, regulaminie pracy, zakładowym układzie zbiorowym pracy i innych wewnętrznych aktach normatywnych regulujących organizację pracy pracowników niepedagogicznych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach.
16. Do podstawowych obowiązków pracownika należy:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy;
 - 2) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 4) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub treścią aktu stanowiącego podstawę istnienia stosunku pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom:
 - a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych do utrzymania czystości, narzędzi i in.
 - b) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - c) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych.
17. Zakres obowiązków dla pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor Szkoły.

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz możliwości organizacyjnych Przedszkola.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 13

1. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor Przedszkola współdziałają systematycznie w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
- 2) współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
- 3) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy Przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
 - b) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki,
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju,
 - d) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału,
 - e) korzystania z form współpracy Przedszkola z rodzicami, w tym:
 - zebrania grupowe organizowane raz w miesiącu,
 - zebrania ogólne organizowane 2 razy w roku,
 - konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem, dyrektorem według potrzeb,
 - zajęć otwartych organizowanych 3 razy w roku,
 - tzw. kącika rodziców,
 - form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
 - uroczystości i spotkań okolicznościowych – wg kalendarza spotkań,
 - festynów rodzinnych,
 - Rady Rodziców.

2. Kontakty z rodzicami odbywają się:

- 1) bezpośrednio – rozmowy;
- 2) na terenie Przedszkola i poza nim;
- 3) indywidualnie, zbiorowo;
- 4) pisemnie.

3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 2) terminowego regulowania opłat;
- 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych Przedszkola;
- 4) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie Przedszkola.

§ 14

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

- 1a. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
- 1b. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor Przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym niepełnosprawnych.

Rozdział 5

ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna, która pracuje według przyjętego regulaminu i przyjmuje kandydatów, według kolejności zgłoszeń.
2. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do Przedszkola rozpatruje dyrektor Przedszkola.
3. Umowę o świadczenie usług w zakresie działalności Przedszkola zawiera w miesiącu wrześniu dyrektor Przedszkola z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Podstawą zawarcia umowy jest wypełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola oraz złożenie go dyrektorowi Przedszkola. Wnioski o przyjęcie dziecka do Przedszkola winny być wypełniane przez rodziców (opiekunów prawnych) co roku.
4. W razie wolnych miejsc w Przedszkolu wskazana wyżej umowa może zostać zawarta również w innych miesiącach.
5. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Za okres wypowiedzenia pobierane są opłaty. Wypowiedzenie składa się dyrektorowi Przedszkola.
6. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola przez dyrektora Przedszkola w przypadku, gdy rodzice:
 - 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego statutu, regulaminu Przedszkola i obowiązujących procedur;
 - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Przedszkolu opłat - na zasadach zawartych w niniejszym Statucie i zawartej umowie o świadczeniu usług w Przedszkolu, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty zaległości;
 - 3) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Przedszkolu.
7. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
8. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§ 16

1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:
 - 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;

- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 10) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 11) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje, a Przedszkole jest w stanie ją zorganizować;
 - 12) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 13) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 14) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 15) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 16) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
 - 17) specjalnej organizacji kształcenia ze względu na niepełnosprawność.
2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
 - 5) stosowania zasady „nie rób drugiemu, co tobie niemiłe”;
 - 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice, pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

Rozdział 6

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Podstawowym źródłem finansowania działalności Przedszkola są:
 - 1) dotacje z budżetu Miasta i Gminy;
 - 2) czesne wpłacane w miesięcznych ratach, zgodnie z umową dotyczącą odpłatności za naukę;
 - 3) opłaty za dodatkowe usługi edukacyjne;
 - 4) projekty edukacyjne;
 - 5) darowizny;
 - 6) dochody z własnej działalności;
 - 7) inne wpływy.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Majątek Przedszkola stanowi własność Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Statut Przedszkola nadaje organ prowadzący.
2. Statut Przedszkola obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola.
3. Przedszkole ma prawo do własnego ceremoniału.
4. Przedszkole używa pieczęci następującej treści:

Niepubliczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Opatowie
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

ul. Marii Konopnickiej 2 27-500 Opatów

5. Treści zawarte w niniejszym Statucie mogą być aktualizowane stosownie do potrzeb i sytuacji Przedszkola. Wszelkie zmiany wymagają formy postępowania przyjętej przy jego uchwaleniu.
6. Statut Niepublicznego Przedszkola w Opatowie Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach został przyjęty przez Zarząd Zakładu na mocy Uchwały nr 51/2016 z dnia 14.12.2016 r., Uchwały nr 26/2017 z dnia 12 czerwca 2017 r. z mocą obowiązującą od dnia nadania i zmieniony na mocy: Uchwały nr 49/2017 z dnia 15.11.2017 r., Uchwały nr 1/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r., Uchwały nr 48/2019 z dnia 25 września 2019 r., Uchwały nr 32/2020 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 25 sierpnia 2020 r. i Uchwały nr 30/2022 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 25 sierpnia 2022 r.

Wiceprezes Zarządu

mgr inż. Dariusz Wątroba