



STATUT

Sportowego Niepublicznego Przedszkola TIK TAK w Blachowni

Podstawy prawne Statutu

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe wraz z późn. zm.;
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz z późn. zm.;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 sierpnia 2017 r. wraz z późn. zm. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. wraz z późn. zm. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. wraz z późn. zm. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

Spis treści

Podstawy prawne Statutu	2
Dział I Postanowienia Ogólne	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące	5
§ 1 Definicje	5
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu	5
§ 2 Dane organu prowadzącego	5
§ 3 Dane Przedszkola	5
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji	6
§ 4 Cele i zadania Przedszkola	6
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego	7
Dział II Zarządzanie Przedszkolem	10
Rozdział 1. Organy Przedszkola	10
§ 6 Organy Przedszkola	10
§ 7 Dyrektor	10
Dział III Organizacja pracy Przedszkola	12
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	12
§ 8 Rok szkolny w Przedszkolu	12
§ 9 Rozkład zajęć w Przedszkolu	12
§ 10 Kontakt z Przedszkolem	13
§ 11 Grupy przedszkolne	13
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	14
§ 12 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu	14
§ 13 Rekrutacja	15
§ 14 Skreślenie wychowanka	15
§ 15 Przeprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola	15
§ 16 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza nim	16
Dział IV Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice	17
Rozdział 1. Prawa i obowiązki wychowanków	17
§ 17 Prawa wychowanków	17
§ 18 Obowiązki wychowanków	18
Rozdział 2. Prawa i obowiązki rodziców	18
§ 19 Prawa Rodziców	18
§ 20 Obowiązki Rodziców	19
Dział V Nauczyciele jako funkcjonariusz publiczny	20
Rozdział 1. Zadania oraz prawa i obowiązki Nauczyciela	20
§ 21 Prawa Nauczyciela	20

§ 22 Obowiązki Nauczyciela	20
§ 23 Zadania Nauczyciela Przedszkola	21
§ 24 Zadania Logopedy	22
Dział VI Postanowienia końcowe	23

Dział I Postanowienia Ogólne

Rozdział 1.

Przepisy definiujące

§ 1

Definicje

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

Przedszkole – należy przez to rozumieć Sportowe Niepubliczne Przedszkole TIK TAK w Blachowni;

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sportowego Niepublicznego Przedszkola TIK TAK

Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

Dyrektorze – należy przez to rozumieć organ prowadzący w Przedszkolu;

Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka lub ich opiekunów prawnych ;

Organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Łukasza Normana – Dyrektora Sportowego Niepublicznego Przedszkola TIK TAK w Blachowni;

Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach;

Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2.

Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2

Dane organu prowadzącego

1. Organem prowadzącym Przedszkola jest osoba fizyczna Łukasz Norman – Dyrektor Przedszkola.
2. Siedziba organu prowadzącego: 42-290 Blachownia, ul. Bukowa 59.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach z delegaturą w Częstochowie.

§ 3

Dane Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Sportowe Niepubliczne Przedszkole TIK TAK.
2. Siedziba przedszkola: 42-290 Blachownia, ul. Akacyjowa 8.
3. Przedszkole jest zarejestrowane w RSPO prowadzonym przez MEN pod numerem 120409.
4. Przedszkole jest placówką niepubliczną
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią z tuszem w kolorze czerwonym o treści

Sportowe Niepubliczne
Przedszkole Tik Tak
ul. Akacyjowa 8, 42-290 Blachownia
REGON: 243383406 NIP 5732563596
www.tiktak-przedszkole.com
tel. 509 911 679

4. Adres witryny internetowej Przedszkola: www.tiktak-przedszkole.com
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych Przedszkole dysponuje:
 - a. salami zajęć dla poszczególnych grup z wyposażeniem przystosowanym do wieku dziecka,
 - b. pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - c. miejscem do spożywania posiłków,
 - d. łazienkami dla dzieci (cztery kabiny)
 - e. łazienką dla personelu i osób z zewnątrz
 - f. szatnią dla dzieci i personelu,
 - g. salą gimnastyczną wyposażoną w sprzęt sportowy
 - h. pokojem nauczycielskim.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami przystosowanymi do wieku dzieci.

Rozdział 3.

Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4

Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. a w szczególności z podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
 - a. szeroko rozumiane dobro dziecka,
 - b. realizacja podstawy programowej przez odpowiednio do tego przygotowaną kadrę,
 - c. realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka,
 - d. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
3. Przedszkole:
 - a. zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b. zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralny, społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
 - c. kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - d. umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej,

- e. wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
 - f. zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez szeroką ofertę zajęć dodatkowych oraz wspieranie ich aktywności, ciekawości i samodzielności,
 - g. konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - h. zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania opieki,
 - i. zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
 - j. Zapewnia działalność terapeutyczną – logopedyczną.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, korzystając przy tym z podręczników zatwierdzonych przez MEN uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczona przez dyrektora Przedszkola.
 5. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, ekspozowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§ 5

Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:
 - a. przygotowanie dziecka do roli ucznia realizuje po przez:
 - dbałość o wszechstronny, harmonijny rozwój dzieci we wszystkich sferach rozwojowych: rozwój mowy, rozwój emocjonalny, rozwój intelektualny, rozwój ruchowy (motoryka duża i mała), rozwój poznawczy – na miarę osobistych możliwości i potencjału każdego dziecka;
 - dostarczanie wielozmysłowych bodźców rozwojowych: literatura dziecięca, odpowiednie pomoce edukacyjne, dopasowanie metody pracy z dzieckiem, nakierowane na samodzielne

dochodzenie do wiedzy, wykorzystanie potencjału edukacyjnego, znajdującego się w otaczającym środowisku lokalnym, przyrodniczym i społecznym;

- przygotowanie dzieci do nauki pisania, czytania i matematyki w zakresie określonym przez wybrany program edukacji przedszkolnej.
- b. rozwijanie samodzielności, kreatywności dzieci i umiejętności współpracy w grupie realizowane jest m.in. przez:
- określanie i przestrzeganie zasad wspólnej zabawy, szanowanie zdania innych, docenianie działań podejmowanych samodzielnie przez dzieci, szanowanie ich wytworów plastycznych, muzycznych i innych;
 - stwarzanie odpowiedniej atmosfery w grupie – opartej na zaufaniu, wsparciu dzieci w działaniu i rozumieniu ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - stwarzanie sytuacji sprzyjających współpracy i współdziałaniu w grupie, unikanie niepotrzebnej rywalizacji;
 - stwarzanie odpowiednich warunków i inspirowanie do podejmowania przez dzieci różnorodnych aktywności twórczych (malarstwo, teatr, muzyka).
- c. wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi osiągnąć jest poprzez:
- wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego wrodzonymi zdolnościami i potencjałem rozwojowym, wzmocnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - rozpoznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci;
 - w miarę możliwości rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
 - rozpoznanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dzieci;
 - tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- d. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez:
- stwarzanie odpowiednich warunków do aktywnego uczestniczenia dzieci w zabawach, grach i zajęciach ruchowych, sportowej rywalizacji, ze szczególnym uwzględnieniem pobytu na świeżym powietrzu w różnych porach roku;
 - uświadomienie dzieciom znaczenia ruchu w rozwoju człowieka;
 - przekazanie dzieciom podstawowych zasad dbałości o zdrowie, zasad dbałości o bezpieczne, sprzyjające zdrowiu otoczenie;
 - wdrażanie dzieci do umiejętnego określania własnego samopoczucia, rozumienia problemów ludzi niepełnosprawnych fizycznie i umysłowo, chorych i cierpiących.
- e. współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci oraz z środowiskiem lokalnym poprzez:

- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami dzieci, organizowanie spotkań z rodzicami i opiekunami, dni otwartych, pokazowych zajęć, okazjonalnych spotkań całej społeczności przedszkolnej, organizacja corocznych pikników rodzinnych;
- włączanie rodziców i opiekunów w działalność Przedszkola (działania w wolontariacie, pomoc przy organizowaniu wycieczek, innych wyjazdów i różnych uroczystości przedszkolnych);
- nawiązanie współpracy z władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, przedsiębiorstwami, instytucjami pomocowymi działającymi na terenie, na którym funkcjonuje Przedszkole, w celu aktywnego włączenia się w życie społeczności lokalnej i podejmowania wspólnych inicjatyw.

3. Zadaniem Przedszkola jest:

- a. zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 2,5 – 6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
- b. rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- c. zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku Przedszkola jak i poza nim,
- d. dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
- e. przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- f. budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- g. wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- h. systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
- i. kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
- j. rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
- k. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- l. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
- m. organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
- n. wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych

Dział II Zarządzanie Przedszkolem

Rozdział 1.

Organy Przedszkola

§ 6

Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor

§ 7

Dyrektor

1. Dyrektor:

- a. kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola,
- b. reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
- c. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- a. obowiązujących przepisów prawa

3. Dyrektor w szczególności:

- a. kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- b. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
- c. wyciąga wnioski do dalszej pracy,
- d. wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach,
- e. inspiruje nauczycieli oraz stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia się,
- f. monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności Przedszkola,
- g. tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- h. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- i. analizuje dokumentację Przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
- j. inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
- k. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
- l. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- m. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- n. egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola,
- o. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
 - a. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - b. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - c. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - d. organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - e. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - f. terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
5. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
 - a. wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b. sprawne funkcjonowanie placówki,
 - c. zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
 - d. sprawną komunikację z rodzicami,
 - e. systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
 - f. umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
 - g. zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci,
 - h. wykorzystuje wnioski wynikające z kontroli pedagogicznej do podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
 - i. podejmuje działania zapewniające Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola,
 - j. w porozumieniu ze społecznością Przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

Dział III Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 8

Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6.
4. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo do ustalenia dodatkowej przerwy w działalności Przedszkola w okresie letnim i zimowym, wynikającym z przeprowadzenia koniecznych prac remontowych lub modernizacyjnych. Termin przerwy organ prowadzący zobowiązany jest podać rodzicom z wyprzedzeniem dwumiesięcznym w postaci ogłoszenia w aplikacji LiveKid oraz na kalendarzu wydarzeń przedszkolnych.
5. Przedszkole pozostaje zamknięte w dni ustawowo wolne od pracy.
6. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo do skrócenia czasu otwarcia placówki lub jej zamknięcia w niektóre dni w roku w kontekście tzw. długich weekendów. Są to ustalone z góry dni już na początku roku szkolnego, a ich wykaz jest ujęty w kalendarzu wydarzeń przedszkolnych oraz w aplikacji LiveKid.
7. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
8. Podczas miesięcy wakacyjnych lipiec – sierpień, nie odbywają się żadne zajęcia dodatkowe ze specjalistami.

§ 9

Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Organizację zajęć w Przedszkolu w cyklu dziennym określa ramowy rozkład dnia.
2. Podstawowym kanałem komunikacji Przedszkola z rodzicem jest aplikacja LiveKid, do której mają dostęp tylko i wyłącznie Rodzice dzieci którzy uczęszczają do Przedszkola. Dodatkowym narzędziem do informowania o comiesięcznym harmonogramie zajęć w Przedszkolu jest kalendarz wydarzeń przedszkolnych ustalany przez Dyrektora z góry na cały miesiąc z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdej grupy.

4. Ramowy rozkład dnia i kalendarz wydarzeń przedszkolnych, o których mowa w ust. 1 i 3 dyrektor podaje do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie ich w aplikacji LiveKid, na witrynie internetowej Przedszkola oraz w gablocie ogłoszeniowej w Przedszkolu.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka obcego nowożytnego, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 2,5 – 4 lat około 15 minut;
 - b. z dziećmi w wieku 4 – 6 lat około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.
8. Przedszkole prowadzi dziennik szkolny.
9. Przedszkole zapewnia uczęszczającym dzieciom leżakowanie.

§ 10

Kontakt z Przedszkolem

1. Przedszkole kontaktuje się z rodzicem telefonicznie na podane przez rodzica numery telefonów w „KARCIE ZGŁOSZENIA DZIECKA”.
2. Do dyspozycji rodziców oraz osób zainteresowanych Przedszkolem jest adres email placówki poczta@tiktak-przedszkole.com oraz numer telefonu dyrektora przedszkola +48 509 911 679.
3. Dla rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola dostępny jest od godz. 7:00 – 17:00 numer telefonu podany w umowie, pod którym dostępni są nauczyciele aktualnie pełniący dyżur w pracy.
4. Przedszkole kontaktuje się z rodzicami również przez aplikację „LiveKid”, gdzie organ prowadzący zamieszcza istotne bieżące informacje, na potrzeby prowadzonych zajęć w Przedszkolu.
5. Administratorem stworzonych grup przedszkolnych w aplikacji „LiveKid” jest Dyrektor Przedszkola.

§ 11

Grupy przedszkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział ogólnodostępny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji.
2. Zajęcia z języka angielskiego, wychowania fizycznego i rytmiki odbywają się w Przedszkolu w podziale na grupy wiekowe dostosowane do indywidualnych predyspozycji dzieci.
3. Liczbę dzieci w poszczególnych grupach zajęciowych ustala Dyrektor.
4. Dyrektor powierza każdą grupę opiece nauczyciela.

Rozdział 2.

Postanowienia szczegółowe

§ 12

Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez:
 - a. rodziców, w formie płatności czesnego, wpisowego oraz opłat za wyżywienie,
 - b. dotacje z Urzędu Miasta i Gminy Blachownia,
 - c. darowizn na rzecz przedszkola,
 - d. inwestowanie środków własnych.
2. Warunki i zasady opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący, a określa „UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUG W ZAKRESIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO” zawarta z rodzicem dziecka.
3. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu obejmuje:
 - a. czesne – co miesięczna opłata stała za świadczone usługi z zakresu wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi,
 - b. opłata za wyżywienie – szczegółowe stawki za posiłki określa umowa w zakresie usług wychowania przedszkolnego podpisana z rodzicem,
 - c. wpisowe – jednorazowa bezzwrotna opłata,
 - d. roczna opłata za ubezpieczenie grupowe
4. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowych opłat w trakcie roku szkolnego za dodatkowe zajęcia.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatnie trzy posiłki dziennie.
6. Przedszkole zapewnia dla wychowanków w nieograniczonym zakresie dostęp do zimnych napojów w postaci zwykłej niegazowanej wody mineralnej.
7. Żywnienie dzieci w Przedszkolu odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywieniowymi, a posiłki dostarczane są przez firmę cateringową MK Gastro, która ma podpisaną umowę z Przedszkolem.
8. Przedszkole wyposażone jest w dwie lodówki oraz zmywarko-wypaźarkę gastronomiczną.
9. Organ prowadzący zezwala na przynoszenie przez rodziców własnych posiłków, ale tylko i wyłącznie drugiego śniadania.
10. Warunki i zasady odpłatności za wyżywienie w Przedszkolu ustala organ prowadzący, a określa je „UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUG W ZAKRESIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO” zawarta z rodzicem dziecka.

§ 13

Rekrutacja

1. Nabór do Przedszkola odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń i trwa przez cały rok kalendarzowy.
2. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor placówki.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie przez rodzica „KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA” oraz uiszczenie wpisowego, o którym mowa w § 11 ust. 2 lit. c oraz w „UMOWIE ŚWIADCZENIA USŁUG W ZAKRESIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO”.
4. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, które ukończyły 2,5 roku, są samodzielne i komunikują swoje potrzeby fizjologiczne.
5. Do Przedszkola poza kolejnością przyjmowane jest rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola lub jego absolwentów.
6. Dziecko ma obowiązek posiadać w Przedszkolu obuwie zmienne, dodatkową bieliznę, i odzież na przebranie, strój sportowy (biała koszulka i wygodne spodenki) oraz fartuch do zajęć plastycznych i kulinarnych.
7. Dziecko leżakujące w przedszkolu winno dodatkowo posiadać poduszkę i kocyk.

§ 14

Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - b. nieprzestrzegania zapisów podpisanej umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego
 - c. stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
 - d. ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców,
 - e. zalegania z odpłatnością za Przedszkole dłużej niż dwa miesiące bez wyjaśnienia przyczyny,
 - f. nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do Przedszkola.

§ 15

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola

1. Dziecko przyprowadzone do Przedszkola musi być zdrowe (bez objawów chorobowych tj.: katar, gorączka, ostry kaszel, wymioty, biegunka, ból brzucha) w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka na teren placówki w tym dniu.

2. Dziecko mogą przyprowadzać i odbierać rodzice, lub upoważnione przez nich osoby wypisane w „DEKLARACJI ODBIORU” pod warunkiem ukończenia 13 roku życia.
3. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym.
4. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
5. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania dziecka do Przedszkola w godzinach 7.00 – 8.45, a odbierać od godziny 15.15 (dotyczy dzieci korzystających z zapewnionego posiłku).
6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu i osobiście przekazać pod opiekę nauczyciela bądź innego pracownika przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci. Dodatkowo Rodzic zobowiązany jest zaznaczyć obecność dziecka w Przedszkolu w aplikacji LiveKid za pomocą wpisania kodu PIN na tablicie umieszczonym w placówce.
7. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia Przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców oraz Dyrektora o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
8. W przypadku, gdy dziecko nie będzie korzystało z posiłku, godziny odbioru i czas przebywania należy uzgodnić indywidualnie z nauczycielem Przedszkola.
9. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione i pozostawione na terenie placówki wartościowe rzeczy.
10. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.

§ 16

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza nim

1. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z realizowanym programem.
3. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
4. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

5. Nauczyciel, który opuszcza grupę w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
8. W przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić Dyrektora Przedszkola oraz rodziców.
9. Jeśli w trakcie przebywania dziecka w Przedszkolu, zostanie przez nauczyciela rozpoznana choroba u dziecka, rodzice powiadomieni przez nauczyciela, zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
10. W Przedszkolu zabronione jest stosowanie przez pracowników placówki wobec wychowanków zabiegów lekarskich bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w wypadkach zagrożenia życia dziecka.
11. Każde podawanie leków w przedszkolu w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. alergia), odbywa się na pisemnie upoważnienie rodziców. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Pracownik przedszkola musi wyrazić pisemną zgodę na podawanie leku dziecku.
12. Wycieczki i spacerzy poza teren Przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczbie opiekunów. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać do „dziennika szkolnego” cel, liczbę dzieci i opiekunów oraz przewidywany czas powrotu do placówki.
13. Nauczyciele pracujący w Przedszkolu są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
14. W nagłych wypadkach, wszystkie działania pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, bezpośrednio ukierunkowane są na zapewnienie bezwzględnej bezpieczeństwa wychowankom.

Dział IV Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

Rozdział 1.

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 17

Prawa wychowanków

1. Wychowankowie Przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
 - a. uznania ich podmiotowości w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
 - b. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- c. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku;
- d. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- e. opieki i ochrony prawnej;
- f. wolności religii i przekonań;
- g. swobody wypowiedzi, wyrażania własnych poglądów ich poszanowania stosownie do sytuacji;
- h. ochrony zdrowia;
- i. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, wyznanie, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
- j. poszanowania ich tożsamości, godności, prywatności i własności;
- k. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
- l. wypoczynku i czasu wolnego;
- m. korzystania z dóbr kultury;
- n. znajomości swoich praw.

§ 18

Obowiązki wychowanków

1. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:
 - a. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania, terapii czy zabawy;
 - b. szanowanie odrębności każdego kolegi lub koleżanki;
 - c. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej
 - d. poszanowanie własności innych osób i wspólnego mienia Przedszkola;
 - e. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - f. przestrzeganie zasad obowiązujących podczas spacerów i wycieczek;
 - g. staranie się w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się;
 - h. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - i. pomaganie słabszym kolegom lub koleżankom;
 - j. aktywny udział w zajęciach wedle własnych możliwości;
 - k. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek w Przedszkolu;

Rozdział 2.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 19

Prawa Rodziców

1. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:
 - a. dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;

- b. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
- c. wsparcia ze strony nauczycieli Przedszkola i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych;
- d. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e. wyrażania i przekazywanie nauczycielom i Dyrektorowi opinii i wniosków własnych z obserwacji na temat funkcjonowania Przedszkola;
- f. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Dyrektorowi i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem;
- g. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców
- h. przebywania w Przedszkolu na organizowanych przez organ prowadzący zajęciach otwartych, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem;
- i. Kreowania, wspólne z nauczycielami Przedszkola, 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;

§ 20

Obowiązki Rodziców

1. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
 - a. przestrzeganie niniejszego Statutu oraz przestrzeganie zawartej z Przedszkolem Umowy;
 - b. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - c. niezwłoczne poinformowanie nauczyciela Przedszkola o chorobie zakaźnej dziecka lub zatruciu pokarmowym;
 - a. informowanie nauczycieli o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka w Przedszkolu;
 - b. uczestniczenie w organizowanych przez Dyrektora zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach indywidualnych zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez Dyrektora Przedszkola;
 - c. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola;
 - d. przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
 - e. poszanowanie godności wszystkich osób wchodzących w skład społeczności Przedszkola;
 - f. przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Przedszkolu, do niezwłocznego jego odebrania;
 - g. terminowe uiszczanie odpłatności wobec Przedszkola zgodnie z podpisaną Umową;
 - h. wzmacnianie wysiłków Przedszkola skierowanego na wszechstronny rozwój jego dziecka;

- i. angażowanie się jako partner w działanie Przedszkola.

Dział V Nauczyciele jako funkcjonariusz publiczny

Rozdział 1.

Zadania oraz prawa i obowiązki Nauczyciela

§ 21

Prawa Nauczyciela

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie wymagane do pracy na stanowisku nauczyciela wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel pracujący w Przedszkolu ma prawo do:
 - a. egzekwowania wobec siebie szacunku ze strony wszystkich osób współpracujących z Przedszkolem, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - b. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
 - c. uznania jego podmiotowości w kontekście przekazywanych mu obowiązków przez organ prowadzący Przedszkole;
 - d. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - e. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku ze strony współpracowników i Dyrektora;
 - f. wyrażenia opinii o wyborze programu wychowania przedszkolnego i kart pracy;
 - g. stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - h. swobody wyboru metod realizacji programu nauczania w uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - i. tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Dyrektora;
 - j. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - k. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - l. wynagrodzenia za swoją pracę;

§ 22

Obowiązki Nauczyciela

1. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad grupą dzieci, zobowiązany jest do:
 - a. prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez Dyrektora;
 - b. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez Dyrektora;
 - c. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - d. dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;

- e. w miarę możliwości, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne oraz organizacja dnia w Przedszkolu, przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu;
- f. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
- g. założenia kamizelki odblaskowej jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola;
- h. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w dzienniku przedszkolnym;
- i. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
- j. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżyicy, gołoledzi, ulewy;
- k. wietrzenia pomieszczeń Przedszkola podczas nieobecności dzieci;
- l. niepozostawiania dzieci bez nadzoru osoby dorosłej w sytuacji nagłej, kiedy nadzór osobisty jest niemożliwy;
- m. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- n. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci;
- o. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku i zagrożeniu życia dziecka oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora;

§ 23

Zadania Nauczyciela Przedszkola

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a. respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
 - b. tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - c. wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
 - d. kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, załatwianie potrzeb fizjologicznych);
 - e. uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - f. uczyć wychowanków sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;

- g. dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych.
- h. organizować współpracę z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - zajęcia otwarte,
 - konsultacje indywidualne w miarę potrzeb,
 - uroczystości i zajęcia okolicznościowe.
- i. organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód obywatelskich;
 - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur;
 - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami;
 - poszanowanie środowiska naturalnego.
- j. wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne;
- k. tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
- l. podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci;
- m. dostosować metody pracy do potrzeb poszczególnych dzieci i grupy przedszkolnej;
- n. pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy;
- o. pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy.

§ 24

Zadania Logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

- c. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- e. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dział VI Postanowienia końcowe

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - a. Po zmianie przepisów wykonawczych;
 - b. z inicjatywy organu prowadzącego;
 - c. z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - d. z inicjatywy przynajmniej połowy zatrudnionych w Przedszkolu pracowników.
5. O zmianach w Statucie Dyrektor informuje niezwłocznie Rodziców i instytucje współpracujące i nadzorujące placówkę.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci, dyrektora, innych pracowników przedszkola, stażystów, praktykantów, wolontariuszy instytucje współpracujące i nadzorujące placówkę.
7. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a. publikację statutu na witrynie internetowej Przedszkola;
 - udostępnienie statutu w placówce przez organ prowadzący lub nauczyciela Przedszkola.