



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	13
§ 12 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu	13
§ 13 Rekrutacja	14
§ 14 Skreślenie wychowanka	15
§ 15 Przyrowadzanie 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	19
Rozdział 1. Zadania oraz prawa i obowiązki Nauczyciela	19
§ 21 Prawa Nauczyciela	19

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

Dział I Postanowienia Ogólne

Rozdział 1.

Przepisy definiujące

§ 1

Definicje

Ilekczoć 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 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 kadre,
 - 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 współzycia 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, ekspozycje 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 osiągnane 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, wynikającym z przeprowadzenia koniecznych prac remontowych lub modernizacyjnych. Termin przerwy organ prowadzący zobowiązany jest podać rodzicom z wyprzedzeniem dwumiesięcznym w postaci publikacji na witrynie internetowej Przedszkola.
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 dostępnym dla Rodzica na witrynie internetowej Przedszkola.
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 Przedszkola określa ramowy rozkład dnia oraz kalendarz wydarzeń przedszkolnych ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdej grupy.
3. Ramowy rozkład dnia i kalendarz wydarzeń przedszkolnych, o których mowa w ust. 1 i 3 dyrektor podaje do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie ich na witrynie internetowej Przedszkola.
4. 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.

5. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.
7. Przedszkole prowadzi dziennik szkolny.
8. 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 podany na witrynie internetowej adres email oraz numer telefonu do Dyrektora.
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 „whatsapp”, gdzie organ prowadzący zamieszcza istotne bieżące informacje, na potrzeby prowadzonych zajęć w Przedszkolu.
5. Administratorem stworzonej grupy przedszkolnej w aplikacji „whatsapp” 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 Kmicic, która ma podpisaną umowę z Przedszkolem.
 8. Przedszkole wyposażone jest w dwie lodówki.
 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.
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 piśmie 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 spacery 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 udziału 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

dorośle 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 ujednoczenia 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.