**STATUT**

**PRZEDSZKOLA JĘZYKOWEGO „EUROPEJSKA AKADEMIA DZIECKA”**

**W SMOLCU**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole Językowe „Europejska Akademia Dziecka”, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką przedszkolną o charakterze niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Smolcu, przy ul. Głównej 84, 55-080 Smolec.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Daria Michalska, Przemysław Michalski i Agnieszka Perska, działający pod nazwą Europejska Akademia Dziecka s.c. Daria Michalska Przemysław Michalski Agnieszka Perska.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest Świdnica, Pl. Wojska Polskiego 4, 58-200 Świdnica.
5. Przedszkole działa na podstawie przepisów prawa, w tym:
6. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 t.j. z dnia 2016.12.02),
7. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 z dnia 2017.01.11),
8. niniejszego Statutu, nadanego przez organ prowadzący Przedszkole.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
10. Przedszkole posiada pieczęć o następującej treści:

Przedszkole Językowe „Europejska Akademia Dziecka”

ul. Główna 84

55-080 Smolec

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w u przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
2. sprawowania opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
3. wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
4. kształtowania i rozwijania zainteresowań dzieci, motywowania, ułatwiania poszerzania ich wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu,
5. współdziałania z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
6. przygotowania dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
7. współdziałania z rodziną dziecka, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
8. umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej poprzez wycieczki krajoznawcze oraz wycieczki do różnych organizacji i instytucji państwowych i społecznych,
9. udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach konsultacji ze specjalistami z wyżej wymienionych dziedzin, a także konsultacji medycznej, logopedy oraz stomatologa,
10. przygotowywania dzieci do podjęcia edukacji szkolnej.
11. Realizacja powyższych celów Przedszkola następuje poprzez:
12. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
13. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
14. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
15. 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,
16. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
17. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
18. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
19. 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,
20. 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,
21. 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,
22. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
23. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
24. 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,
25. 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,
26. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
27. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
28. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur, a także przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

**ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ**

**OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA**

**§ 3**

1. W Przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W grupie dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).

**§ 4**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów są oni odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel, w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w Przedszkolu.

**§ 5**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.
4. Dziecko należy odebrać z Przedszkola do godziny 17:00.

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 6**

1. Organami Przedszkola są:
2. Dyrektorzy Przedszkola.
3. Właściciele Przedszkola.
4. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
5. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
6. organizowanie wspólnych posiedzeń,
7. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
8. planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
9. Organy Przedszkola powinny dążyć do polubownego rozwiązywania sporów poprzez:
10. indywidualne rozmowy,
11. mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA**

**§ 7**

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Przedszkola należy:
2. kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
3. dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi Przedszkola,
4. podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników,
5. realizowanie założeń i koncepcji funkcjonowania Przedszkola,
6. powiadamianie dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w Przedszkolu.
7. Dyrektor Przedszkola realizuje swoje zadania przy pomocy Dyrektora ds. Dydaktyczno-Wychowawczych i Marketingu oraz Dyrektora ds. Organizacyjno-Prawnych.
8. Do zadań Dyrektora ds. Dydaktyczno-Wychowawczych i Marketingu należy:
9. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
10. planowanie organizacji pracy dydaktycznej Przedszkola,
11. koordynowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola,
12. prowadzenie hospitacji,
13. prowadzenie ewidencji dzieci pięcioletnich odbywających w Przedszkolu roczne przygotowanie przed rozpoczęciem edukacji szkolnej,
14. kontrola wykonywania obowiązków przez nauczycieli Przedszkola,
15. przygotowywanie i realizacja strategii działalności Przedszkola oraz jego promocji.
16. Do zadań Dyrektora ds. Organizacyjno-Prawnych należy:
17. sporządzanie projektów umów, regulaminów i innych aktów prawnych,
18. sporządzanie informacji prawnych,
19. sporządzanie informacji o zmianach przepisów prawa oświatowego i prawa pracy,
20. przygotowywanie projektów pism do organów administracji publicznej,
21. reprezentowanie Przedszkola przed organami administracji publicznej i sądami,
22. windykacja należności,
23. koordynowanie działań dotyczących spraw pracowniczych,
24. zapewnienie sprawności infrastruktury Przedszkola, urządzeń technicznych i sprzętu biurowego,
25. przedstawiania projektów, wniosków i uwag, mających na celu usprawnienie działalności Przedszkola,
26. dbanie o stan pomieszczeń, wyposażenia i majątku Przedszkola.
27. Do zadań i kompetencji właścicieli Przedszkola należy:
28. wybór i powierzanie obowiązków Dyrektora Przedszkola oraz Dyrektora ds. Dydaktyczno -Wychowawczych i Marketingu,
29. współpraca z organami Przedszkola,
30. zapewnienie należytych standardów opieki nad dziećmi i pracy w Przedszkolu,
31. dbanie o właściwy poziom wyposażenia Placówki w pomoce dydaktyczne oraz inny sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji pracy programowej i działalności statutowej Przedszkola,
32. zapewnienie obsługi technicznej, administracyjno-organizacyjnej oraz finansowej Przedszkola,
33. nadzór nad realizacją zadań statutowych Przedszkola.

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 8**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ewentualnej przerwy w okresie wakacji i ferii szkolnych w okresie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola i ogłoszonym na tablicy ogłoszeń Przedszkola z trzymiesięcznym wyprzedzeniem.
2. Przedszkole czynne jest dla dzieci przez 12 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, od godz. 6.45 do godz. 17.00.
3. Dyrektor Przedszkola może zmienić godziny pracy placówki w wyjątkowych sytuacjach takich jak: pandemia.
4. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne w wieku 2,5 do 6 lat.
5. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko młodsze niż w wieku 2,5 jeżeli spełnia wymogi dotyczące czynności samoobsługowych.
6. W Przedszkolu dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w oparciu o kryteria przyjęć opracowane przez Dyrektora Przedszkola.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
9. Przedszkole przewidziane jest dla dzieci, zgrupowanych w 2 do 6 oddziałach.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
11. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
14. z dziećmi 2,5 - 4 - letnimi około 15 minut,
15. z dziećmi 5 - 6 - letnimi około 30 minut.
16. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
17. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej liczbie dzieci w Przedszkolu, dopuszcza się zmniejszenie ilości oddziałów.
18. W miarę możliwości dopuszcza się przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych, jeżeli nie stwarzają one zagrożenia dla innych dzieci.
19. Przewiduje się następujące posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
20. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.

**FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

**I ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE**

**§ 9**

1. Koszty działalności Przedszkola pokrywane są z :
2. z opłat rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola (czesne),
3. wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji przez rodziców z przyczyn leżących po stronie rodziców,
4. z dotacji z budżetu gminy Kąty Wrocławskie,
5. ze środków przekazanych przez Właściciela Przedszkola.
6. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne i obejmują: wpisowe, czesne za każdy miesiąc, opłaty za wyżywienie, opłaty za zajęcia dodatkowe, wpłatę na zakup materiałów plastycznych, wybrane wycieczki i atrakcje dla dzieci.
7. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określana jest w umowie o świadczenie usług wychowania przedszkolnego zawieranej z rodzicami dziecka.
8. Opłata wnoszona jest co miesiąc, w terminie do dnia piątego każdego miesiąca.
9. Usprawiedliwiona nieobecność dziecka w Przedszkolu zwalnia rodziców od opłaty za posiłki, z zastrzeżeniem że obowiązuje ich uiszczenie czesnego i opłaty za zajęcia dodatkowe.

**§ 10**

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z czterech posiłków dziennie.
2. Przerwa pomiędzy posiłkami nie powinna przekraczać czterech godzin.

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 11**

1. Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i wymagane prawem kwalifikacje.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Do obowiązków i zadań zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli należy w szczególności:
3. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z ustalonym programem,
4. przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych,
5. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
6. zapewnienie higienicznych warunków pracy,
7. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
8. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka,
9. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
10. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
11. spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), odbywającymi się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz w półroczu.
12. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w ramach indywidualnych konsultacji, w szczególności:
13. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
14. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
15. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
16. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. W tym zakresie nauczyciel w szczególności:
17. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowanie;
18. wspiera rozwój aktywności dziecka.
19. Nauczyciel jest uprawniony do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Wicedyrektora ds. Dydaktyczno – Wychowawczych oraz Wicedyrektora ds. Administracyjno – Prawnych.
20. Szczegółowe prawa i obowiązki wszystkich pracowników Przedszkola określone są w umowie o pracę i przydzielonych zakresach czynności oraz w Kodeksie pracy i Karcie Nauczyciela.

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 12**

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
5. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
6. kontaktów z dziećmi i dorosłymi,
7. zabawy i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje,
8. do korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.
9. Obowiązkiem dziecka jest:
10. przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie,
11. szanować godność swoją i innych,
12. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.
13. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
14. W Przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw ( prócz wapna ), chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.
15. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
16. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel Przedszkola takich objawów jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, biegunka, to na wniosek dyrektora, wychowawcy grupy rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nieprzyjęcie dziecka do Przedszkola do momentu ustania objawów.

**WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

**§ 13**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
2. znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej,
3. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
7. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
8. zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
9. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych,
10. przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu oraz obowiązującymi w przedszkolu zasadami,
11. bieżącego aktualizowania danych kontaktowych (numery telefonów),
12. informowania nauczycieli o przyczynie długotrwałej nieobecności dziecka w Przedszkolu,
13. przestrzegania higieny dzieci (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.).
14. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
15. zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola,
16. zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ ORAZ WYKONYWANIE ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA W RAMACH NAUCZANIA ZDALNEGO**

**§ 14**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu na okres powyżej dwóch dni z powodu:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt i)-iii)

Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcie zdalne).

1. Zajęcia zdalne organizowane będą oddzielnie dla każdego oddziału w Przedszkolu.
2. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w sieci podczas pracy zdalnej.
3. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:
4. przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych  i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w tym zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
5. ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
6. równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
7. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
8. możliwości psychofizyczne dzieci,
9. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
10. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
11. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć
12. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom;
13. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
14. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
15. zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
16. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego;
17. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:
18. określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych (komunikatory mediów społecznościowych, telefony, tablety, poczta elektroniczna) będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
19. ustalają sposób komunikowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi, oraz możliwości dziecka i rodzica w zakresie przekazywania i korzystania z materiałów;
20. zgłaszają brak odpowiedniego, z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
21. prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
22. prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
23. przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
24. realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);
25. dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.
26. W czasie prowadzenia zajęć zdalnych rodzice/opiekunowie dziecka mają obowiązek zapewnić dziecku niezbędną pomoc celem zapewnienia mu bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach i możliwości wykonywania zadań z wykorzystaniem narzędzi zdalnych.
27. W przypadku dziecka, które:
28. z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania,
29. z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania,

Dyrektor Przedszkola na wniosek rodziców/opiekunów dziecka, organizuje dla niego zajęcia na terenie Przedszkola:

1. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
2. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola oraz nie występują na terenie Przedszkola zdarzenia, które mogą zagrozić jego bezpieczeństwu lub zdrowiu.

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Przedszkola, Dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7 powyżej zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w pkt. 7.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

**ZASADY PRZYJĘĆ DO PRZEDSZKOLA**

**§ 15**

1. Kwalifikacje dzieci do Przedszkola odbywają się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola terminie.
2. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
3. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola", „Historii zdrowia dziecka” oraz zaświadczenia lekarskiego na nieobecność pasożytów i złożenie ich w podanym przez Dyrektora Przedszkola terminie wraz z wpłatą wpisowego i zawarciem umowy o świadczenie usług wychowania przedszkolnego.
4. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola terminie, przy zachowaniu następujących zasad:
5. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, przed terminem rekrutacji głównej),
6. dzieci pracowników (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, przed terminem rekrutacji głównej),
7. rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, przed terminem rekrutacji głównej),
8. zachowaniu zasady równości płci w grupie,
9. zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby, zezwala na uczęszczanie dziecka do Przedszkola,
10. zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.
11. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku gdy:
12. rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za Przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Dyrektora Przedszkola terminie;
13. dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców,
14. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami lub opiekunami prawnymi w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
15. nie został spełniony któryś z określonych w § 14 pkt 3 warunków zapisania dziecka do Przedszkola.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 16**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut jest jawny i dostępny w sekretariacie Przedszkola oraz podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Statut wchodzi w życie z dniem wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.