

STATUT
Niepublicznego Przedszkola
im. św. Józefa z Nazaretu
w Lublinie

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Niepubliczne Przedszkole im. św. Józefa z Nazaretu w Lublinie, zwane dalej również „przedszkolem” lub „przedszkolem niepublicznym” jest niepublicznym, ogólnodostępnym przedszkolem w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

§2

2. Organem prowadzącym przedszkole jest „Prosperidad” Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie Lublin, ul. Obywatelska 11.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Lublinie, ul. Zemborzyckiej 70 A.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w szczególności poprzez:
 - tworzenie warunków do przestrzegania praw dziecka
 - zapewnienie opieki, wychowania i edukacji w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa

- organizowanie różnorodnej działalności edukacyjnej prowadzonej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną
 - prowadzenie pracy pedagogicznej według podstawy programowej zatwierdzonej przez MEN oraz opracowanych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających: - odmienną aktywność poznawczą dziecka
 - twórczą aktywność dziecka
 - stopniowe nabywanie umiejętności czytania, pisania oraz myślenia matematycznego
 - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi
 - współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie ich w wychowaniu dzieci, przygotowanie do nauki w szkole i pełnić wobec nich funkcje doradczą
 - umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej
 - tworzenie warunków do wczesnej nauki języków obcych
 - dbanie o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtowanie właściwych podstaw psychospołecznych
 - organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej m.in. na: rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka; rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka; organizowaniu różnorodnych form pomocy; wspieraniu dziecka uzdolnionego; wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji.
 - upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych
3. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- kształtowanie umiejętności społecznych dzieci zgodnie z funkcjonowaniem w różnych sytuacjach, porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi

- kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku
- wspomaganie rozwoju mowy dzieci
- stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
- rozwijanie wrażliwości moralnej
- kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
- rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcanie do wyrażenia własnych myśli, sądów, przeżyć
- rozwijanie wrażliwości estetycznej, wychowanie przez sztukę: różne formy teatralne, plastyczne, muzyczne, śpiew i taniec
- zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju
- wychowanie patriotyczne — rozwijanie uczuć patriotycznych, zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym, wychowanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych, rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju, przygotowanie uroczystości patriotycznych z udziałem dzieci;
- wychowanie do poszanowania języka i kultury narodowej — dostarczanie dzieciom wzorów pięknej mowy polskiej, organizowanie dziecięcych zabaw teatralnych, udział w konkursach recytatorskich, festiwalach przedszkolnej piosenki, zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej, organizowanie spotkań z twórcami sztuki: filharmonii, teatru, itp., organizowanie wyjazdów do teatru, muzeum i innych wycieczek kulturalno-krajoznawczych;
- wychowanie religijne, z poszanowaniem praw dziecka, określonych w par. 8 ust. 1 statutu i decyzji Jego rodziców (opiekunów prawnych) - codziennej wspólnej modlitwie dzieci, katechezie, przybliżaniu treści roku liturgicznego, przygotowywaniu misterii o tematyce religijnej z okazji różnych świąt i uroczystości kościelnych, kształtowaniu postawy chrześcijańskiej, uczestniczeniu rodziców i dzieci we mszach świętych dla rodzin z przedszkola oraz wspólnych uroczystości.

Rozdział III

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI

§4

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
 - zapewnienia bezpośrednią i stałą opiekę na dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza placówką
 - zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym
 - stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem zakłada, że:
 - dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
 - każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie, łazienki) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty;
 - nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby dorosłej nad powierzonymi mu dziećmi.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, uwzględniając ich potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
2. Organizację dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora. Uwzględnia on wczesne wspomaganie rozwoju dzieci wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych określonych przez właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjść, wycieczek, uroczystości).
4. Grupa dzieci w przedszkolu liczy 21 dzieci. Podzielona jest na dwa oddziały. Dopuszcza się tworzenie oddziałów łączonych 3-4 latków (dzieci 2,5 letnie przyjmowane są w wyjątkowych przypadkach) oraz 5-6 latków.
5. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w dni robocze, przez cały rok szkolny od godziny 6:30 do godziny 16:30. W dniach ustawowo wolnych od pracy oraz w piątek przypadający bezpośrednio po Bożym Ciele, jak i w dniu 24 grudnia przedszkole jest nieczynne.
6. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
7. W okresie wakacyjnym zostaje ustalona trzytygodniowa przerwa remontowo-urlopowa. Przerwa ta planowana jest na pierwsze trzy tygodnie sierpnia każdego roku. Jednakże dyrektor jest zobowiązany każdorazowo do wcześniejszego powiadomienia rodziców o dokładnym terminie przerwy. W pozostałe tygodnie wakacji przedszkole funkcjonuje jak w roku szkolnym.
8. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, a w szczególności nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15-20 min dla dzieci 3 i 4 letnich oraz 25-30 min dla dzieci 5-6 letnich.
9. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

10. Zajęcia prowadzone w placówce dokumentowane są w dziennikach zajęć.
11. Przedszkole dążąc do wszechstronnego rozwoju dziecka, w trosce o jego prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz właściwy przebieg wychowania i kształcenia w wieku przedszkolnym, powinno zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym.
 - Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - co najmniej 1/5 czasu — zabawa dzieci (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - co najmniej 1/5 czasu, a w przypadku dzieci młodszych co najmniej 1/4 czasu — zajęcia na świeżym powietrzu;
 - najwyżej 1/5 czasu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2/5 czasu — zajęcia według uznania nauczyciela — nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
12. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z: 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki; 2) placu zabaw; 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni; 4) posiłków.
13. Wszystkie dzieci zapisane do przedszkola korzystają z trzech posiłków dziennie: śniadania — obiadu — podwieczorku. Posiłki dowozi firma cateringowa.
14. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, poza udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja, skaleczenia, oparzenia) ani podawane żadne leki.
15. Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jej terenie.
16. Wychowankowie są ubezpieczeni w wybranej firmie ubezpieczeniowej. Opłata z tytułu ubezpieczenia dziecka pobierana jest z początkiem każdego roku szkolnego.

17. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami). Należą do nich: 1) Zebrania ogólne — w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku, 2) Zebrania grupowe - w miarę potrzeb bieżących lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, 3) Kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb) przez cały rok, 4) Uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny — wg planu współpracy.

Rozdział V

ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA

§ 6

1. Zapisy do przedszkola odbywają się przez cały rok.
2. Dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych przedszkola.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest:
 - zgłoszenie dziecka w wyznaczonym terminie;
 - wpłata wpisowego ustalonego przez dyrektora;
 - podpisanie umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych
4. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - zalegania z płatnościami powyżej jednego okresu płatniczego;
 - ze względu na zachowanie dziecka zagrażające bezpieczeństwu jego lub innych dzieci, i w przypadku niepodjęcia przez rodziców propozycji współpracy, zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy zostały wykorzystane wszelkie możliwe rozwiązania zmiany tej sytuacji;

- rodzice zataili informację o stanie zdrowia dziecka umożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.

Rozdział VI

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA

§ 7

1. Opiekę na dzieckiem przy przyprawadaniu i odbieraniu z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości.
2. Placówka może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem, od momentu przekazania dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub upoważnionego pracownika, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, (prawnego opiekuna) lub inną upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Ze względów organizacyjnych, tj. realizację podstawy programowej oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazanym jest, aby późniejsze przyprawadanie dziecka do placówki było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 8

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat (w wyjątkowych przypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 letnie), bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.

Dzieci w wieku 6 lat, które są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, mogą je odbyć w przedszkolu.

2. Placówka gwarantuje dziecku wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- szacunku do wszystkich jego potrzeb i poszanowania własności;
- życzliwego traktowania;
- opieki i ochrony;
- akceptacji jego osoby, akceptacji innych;
- aktywności twórczej i eksperymentowania;
- samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywaniu wyboru;
- wsparcia i pomocy w sytuacjach gdzie pojawią się problemy.

3. Do obowiązków dziecka należy:

- zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad oraz norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i rówieśników;
- każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi o konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy;
- informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
- poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego; - słuchanie i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników.

Rozdział VIII

RODZICE

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego Statutu; - osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola Niepublicznego lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- terminowe uiszczanie chesnego za pobyt dziecka w placówce;
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
- niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego dobry stan dziecka po przebytej chorobie;
- ocena stanu zdrowia dziecka, gdyż do Przedszkola Niepublicznego mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania przez personel takich objawów jak: uporczywy kaszel, katar, biegunka, torsje, podwyższona temperatura, będą rodzice wzywani w celu zabrania dziecka do domu;
- zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty i przybory.

2. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z pomieszczeniami placówki, terenem zabaw;
- zapoznania się ze Statutem przedszkola, z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy dydaktyczno-wychowawczych w grupie;
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym w formie spotkań organizowanych co najmniej raz na kwartał na wniosek rodziców;
- uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doborze metod udzielenia dziecku pomocy;
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi swoich wniosków z obserwacji pracy placówki;
- udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych;

- złożenia wniosków lub skargi na działalność dyrektora lub nauczycieli do organu prowadzącego.

Rozdział IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO

§ 10

1. W Przedszkolu Niepublicznym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem;
 - ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki pracy;
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - planowanie własnego rozwoju zawodowego — systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dziecka, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących; - inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym oraz podejmowanie w razie potrzeby współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora placówki wynikających z bieżącej działalności Przedszkola Niepublicznego;
 - przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych przez MEN do użytku przedszkolnego.
 4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który będzie programem wspomagającym w realizacji podstawy programowej i zostanie dopuszczony w drodze decyzji administracyjnej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 5. W Przedszkolu Niepublicznym zatrudniony jest pracownik obsługi.
 6. Podstawowym zadaniem pracownika obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor placówki.
 8. Personel pracujący w Przedszkolu Niepublicznym oraz sprawujący nadzór, jest odpowiedzialny w swoim zakresie działania za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci. W wypadkach nagłych obowiązek natychmiastowego działania dotyczy wszystkich osób związanych z pracą w placówce bez względu na zakres ich czynności służbowych.

Rozdział X

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 11

Organem przedszkola jest Dyrektor przedszkola.

§ 12

1. Organ prowadzący przedszkola:
 - nadaje statut przedszkola i zatwierdza w nim zmiany;
 - współpracuje z Urzędem Miasta w sprawach związanych z przedszkolem;
 - powołuje i odwołuje dyrektora;
 - ● zarządza majątkiem przedszkola;
 - zatwierdza preliminarz wydatków;
 - prowadzi sprawy kadrowe zatrudnionych w przedszkolu pracowników w porozumieniu z dyrektorem przedszkola
 - Działalność przedszkola finansowana jest:
 - z dotacji budżetu Miasta Lublin;
 - innych środków pozyskiwanych w sposób dopuszczony przepisami prawa, np. darowizny;
 - czesnego płaconego przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Organ prowadzący zapewnia obsługę finansową, księgową, kadrową i prawną przedszkola.
3. W celu rozwiązywania sporów, na wniosek dyrektora przedszkola lub rady rodziców, będą zwoływane spotkania na których w drodze konsultacji i negocjacji w obecności przedstawiciela organu prowadzącego zostaną podjęte niezbędne działania zmierzające do wyjaśnienia zaistniałych sporów.

§13

1. Dyrektor przedszkola:
 - kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - stwarza warunki dla harmonijnego rozwoju wychowanków przedszkola;
 - w uzgodnieniu z organem prowadzącym zapewnia warunki do prawidłowej pracy przedszkola;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - organizuje pracę z rodzicami i ustala terminy spotkań z rodzicami;

- informuje dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez nie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
- dysponuje środkami finansowymi i zapewnia realizację zadań statutowych.

Rozdział XI ODPŁATNOŚCI

§14

1. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole Niepubliczne obejmuje:
 - opłatę stałą - czesne za świadczone usługi z zakresu wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi (czesne płacone jest przez 12 miesięcy w roku);
 - pełne koszty z tytułu wyżywienia dziecka;
 - opłatę za zajęcia dodatkowe;
 - jednorazową, bezzwrotną opłatę wpisową.
2. Opłaty za wyżywienie nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka (zwrot dokonywany będzie jedynie w szczególnych przypadkach, np. nieobecność powyżej tygodnia spowodowana chorobą).
3. Miesięczna opłata stała (czesne) jest niezmienna i niezależna od czasu pobytu dziecka w placówce.
4. Opłatę wnosi się do 10 dnia każdego miesiąca w formie gotówkowej, bądź przelewem na wskazany przez dyrektora numer rachunku bankowego.
5. W przypadku powstania opóźnienia w płatności, Rodzice/Opiekunowie dziecka zapłacą karę umowną zgodnie z art.359 2 1. KC - odsetki maksymalne. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od naliczenia kary umownej, jeżeli Rodzic/Opiekun powiadomi dyrektora placówki do 10 danego miesiąca o konieczności przesunięcia terminu płatności i ustali z nim nowy termin płatności.

Rozdział XII

ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK

KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§15

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć, o których mowa w ustępie poprzednim.
 7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy Prawo oświatowe, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji 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, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Prawo oświatowe.
 9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:
 - 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 tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na

danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

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 tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ustępach poprzednich, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki na wskazanych powyżej zasadach.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z właściwymi przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

14. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w art. 125a ust. 5 ustawy Prawo oświatowe, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

Rozdział XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń;
 - udostępnienie Statutu przez dyrektora placówki zainteresowanym.
3. Organ prowadzący przedszkole niepubliczne może dokonać zmian w Statucie w związku z potrzebami organizacyjnymi lub zmianą przepisów prawa.
4. Statut wchodzi w życie w dniu 1 września 2021 roku.