



PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE
DZIECI ŚWIATA

STATUT

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA JĘZYKOWEGO

„DZIECI ŚWIATA”

W ANDRYCHOWIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:
Niepubliczne Przedszkole Językowe „Dzieci Świata”
2. Siedziba przedszkola mieści się w Andrychowie.
Adres: ul. Stanisława Lenartowicza nr 3, 34-120 Andrychów.
3. Organem prowadzącym Niepubliczne Przedszkole Językowe Dzieci Świata jest Agnieszka Talar-Widlarz, która jednocześnie pełni funkcję Dyrektora placówki.
4. Przedszkole prowadzone jest na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Burmistrza Andrychowa pod numerem 3.
5. Organem sprawującym nadzór nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Podstawą prawną działania Przedszkola są następujące akty prawne:

1. *Konwencja Praw Dziecka z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz.737).*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U z 2024 r. poz. 750).*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U z 2024 r. poz. 986).*
5. *Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późniejszymi zmianami).*
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Z 2023 r. poz.2736).*
7. *Niniejszy Statut.*

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nadrzędnym celem przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,

- b) harmonijne realizowanie zadań w zakresie kształcenia i wychowania,
 - c) diagnozowanie na bieżąco rozwoju dzieci,
 - d) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb,
 - e) stworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - f) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - udzielanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, jego zachowań i rozwoju.
3. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z powyższych celów w ramach następujących obszarów edukacyjnych poprzez:
- a) zapewnienie opieki, wspomaganie rozwoju dziecka w przyjemnym i bezpiecznym środowisku,
 - b) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - c) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - d) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętność korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - e) 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,
 - f) wspieranie samodzielnej eksploracji otaczającej dziecko rzeczywistości społeczno-kulturowej, przyrodniczej, technicznej poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu dziecka, jego możliwości percepcyjnych z poszanowaniem indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań,
 - g) wzmacnianie poczucia własnej wartości oraz indywidualności z równoczesnym kształtowaniem odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych, umiejętności znoszenia stresów i porażek, uczestnictwa w grupie,
 - h) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków oraz zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - i) przygotowanie do rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi, rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych w relacjach z dziećmi i dorosłymi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
 - j) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka m.in.: mowy, zachowań, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, teatru, plastyki,
 - k) tworzenie warunków do planowania i podejmowania intencjonalnych działań np. w dziedzinie konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów własnej pracy,

- l) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - m) kreowanie wspólnie 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,
 - n) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki szkolnej,
 - o) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury, obyczajów, języka własnego regionu,
 - p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dzieci językami obcymi nowożytnymi, chęć poznawania innych kultur.
4. Przedszkole stosuje przyjęte w placówce Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§4

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. W przedszkolu zatrudnia się:
 - a) konsultanta metodycznego,
 - b) nauczycieli,
 - c) pedagoga specjalnego,
 - d) terapeutę pedagogicznego,
 - e) psychologa,
 - f) pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
3. Zadania Dyrektora:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli lub deleguje ten obszar nadzoru na pracownika pedagogicznego z odpowiednimi kwalifikacjami,
 - c) kieruje polityką kadrową pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola,
 - d) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela / w obowiązującym zakresie/, bhp i p.poż,
 - e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach ich kompetencji,

- f) koordynuje opiekę nad dziećmi,
- g) zawiera umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci o sprawowanie przez przedszkole funkcji opiekuńczej, dydaktycznej i wychowawczej nad dziećmi oraz organizuje proces rekrutacji do przedszkola,
- h) zarządza majątkiem przedszkola,
- i) ustala plan finansowy, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- j) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji statutowych zadań przedszkola,
- k) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- l) pełni rolę arbitra w sytuacjach konfliktowych,
- m) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki oraz wszystkich wykorzystywanych urządzeń,
- n) podczas nieobecności Dyrektora (wyjazd na szkolenie, konferencje, narady, nieobecność spowodowana krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny) zastępuje go wskazany przez niego pracownik.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby z głosem doradczym, zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalenie i zatwierdzenie planów pracy i organizacji przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał, precyzowanie wniosków dotyczących organizacji pracy,
 - c) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów,
 - d) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców oraz wszystkich pracowników przedszkola.

§ 6

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób.

§ 9

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje w ramach godzin pobytu dzieci w placówce zajęcia zintegrowane z zajęciami dydaktycznymi : język angielski, dodatkowy język nowożytny, zajęcia plastyczne, przyrodnicze, rytmiczno-muzyczne, grupowe zajęcia logopedyczne, dogoterapię raz w miesiącu. Czas trwania powyższych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci od 15 do 30 minut w zależności od wieku.
4. W ramach bieżącej pracy nauczyciele realizują w poszczególnych grupach zajęcia rozwijające różne obszary dziecka. Przede wszystkim nacisk kładzie się na rozwój motoryki małej i dużej. W tym obrębie dzieci mogą korzystać z szerokiej gamy pomocy dydaktycznych znajdujących się na terenie placówki w tym narzędzi multimedialnych typu tablica interaktywna oraz podłoga interaktywna Smartfloor. Aby dziecko w sposób efektywny nabywało wiedzę o otaczającym go świecie przedszkole organizuje zajęcia wykorzystując różnego rodzaju eksperymenty i doświadczenia. W ten sposób dzieci mają możliwość wszechstronnego rozwoju.

§ 10

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) pory posiłków: śniadanie – 8:30, obiad – 12:00, podwieczerek- 14:30.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału indywidualny, szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony.

§ 11

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w pracy programy własne. Wszystkie programy własne wdrażane w przedszkolu wynikają z potrzeb dzieci i mają wpływ na pozytywny wizerunek przedszkola. Są akceptowane i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
3. Na realizację zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Zajęcia mogą odbywać się w salach przeznaczonych dla grup, na placu zabaw, w sali do zajęć dodatkowych, sali zabaw, poza terenem placówki.

§ 12

1. Zakres i sposób wykonywania zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć dla danej grupy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin spacerów i wycieczek.

8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki dzieci poza teren przedszkola odbywają się za zgodą (wpisaniem dziecka na listę lub zgodą wysłaną drogą elektroniczną) rodziców/ opiekunów prawnych. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – pomocy przedszkolnej.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
11. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica).
12. Pracownicy przedszkola mają obowiązek wezwania do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
13. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny: od 6:30 rano do 17:00 po południu.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci oraz stawkę żywieniową regulowane są umową zawartą z rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - a) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - b) z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej po uprzednim zgłoszeniu przez rodzica/opiekuna prawnego nieobecności dziecka w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka w przedszkolu najpóźniej do godz. 20:00.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez placówkę najpóźniej do 8 dnia każdego miesiąca.
5. Opłata stała jest jednakowa w każdym miesiącu, niezależnie od przerwy świątecznej oraz dni ustawowo wolnych od pracy, a także przerw w pracy przedszkola spowodowanych sytuacjami nadzwyczajnymi, w tym w szczególności spowodowanych działaniem siły wyższej (np. zagrożenie powodzienne, klęski żywiołowe, epidemie itp.) oraz spowodowanych decyzjami odpowiednich organów władzy publicznej, za które przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
6. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości opłaty stałej oraz opłaty za wyżywienie w trakcie trwania Umowy w przypadku zmiany stosunków gospodarczych, niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia Umowy (np. wysoka inflacja, znaczny wzrost kosztów opłat, zmniejszenia dotacji z Urzędu Miasta itp.). O zmianie wysokości opłat przedszkole zobowiązane jest zawiadomić

rodziców/opiekunów prawnych dziecka w terminie co najmniej na 1 miesiąc przed wprowadzeniem zmian.

§14

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - a) 5 dużych sal wraz z niezbędnym wyposażeniem, zapleczem na środki dydaktyczne oraz toaletą,
 - b) pomieszczenie do zajęć ruchowych o powierzchni 92 metry,
 - c) plac zabaw,
 - d) zaplecze sanitarne,
 - e) salę do języka angielskiego oraz dodatkowych zajęć,
 - f) pokój do pracy indywidualnej dla nauczycielek,
 - g) sekretariat i pomieszczenie administracyjne,
 - h) kuchnie i zaplecze gospodarcze.

Przedszkole posiada dostosowanie dla osób niepełnosprawnych.

7. Odpowiedzialnym za stan wyposażenia placówki jest Dyrektor, który deleguje tę odpowiedzialność na wszystkich użytkujących je pracowników przedszkola oraz wyznacza opiekunów poszczególnych pomieszczeń.

ROZDZIAŁ V

PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 15

1. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rozpoczyna się realizacja zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
5. Sposobem komunikowania się nauczyciela z dziećmi i rodzicami/opiekunami prawnymi jest aplikacja Messenger, adres e-mail oraz kontakt telefoniczny, sms. Rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka pracują indywidualnie z dzieckiem wykonując wysłane przez nauczyciela zadania.
6. Nauczyciel przedszkola przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym za pomocą aplikacji Messenger, adresu e-mail lub poprzez wiadomość sms:
 - a) propozycje wykonywania zadań edukacyjnych, konkretnych aktywności dziecka adekwatnych do realizowanego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego oraz treści podstawy programowej w formie scenariusza zajęć,
 - b) propozycje wykonania prac plastycznych, zabaw badawczych lub eksperymentów w formie nagrania, które przedstawia wykonanie wyżej wymienionych zadań,
 - c) propozycje korzystania z zasobów internetowych m.in. słuchowisk, audycji radiowych, webinarów edukacyjnych, filmów edukacyjnych, spektaklów online, a także programów i zabaw online.
7. Organizowane i przesyłane do rodziców/opiekunów prawnych dzieci zadania edukacyjne, gry i zabawy dydaktyczne oraz zajęcia plastyczne są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz realizowanym w przedszkolu programem.
8. Sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) nauczyciel wysyła propozycje zajęć zgodną z podstawą programową oraz programem wychowania przedszkolnego, które zawierają aktywności rozwijające obszar poznawczy, fizyczny, emocjonalny do godziny 9:00 każdego dnia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola,
 - b) zajęcia realizowane będą poprzez aplikację Messenger, a treści dotyczące danego tematu przesyłane będą w formie pisemnej, graficznej, multimedialnej (nagraniowej) w aplikacji Messenger. Jeśli rodzic/opiekun prawny nie dysponuje aplikacją Messenger treści przekazywane będą za pomocą adresu e-mail lub wiadomości sms,
 - c) Rodzic/opiekun prawny odsyła za pomocą aplikacji Messenger lub e-mail zadania wykonane przez dziecko, niniejszym potwierdzając udział w zajęciach i realizację podstawy programowej. W przypadku rodziców/opiekunów prawnych dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela,
 - d) nauczyciel zobowiązany jest złożyć do Dyrektora tygodniowe sprawozdanie z pracy zdalnej.
9. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

- b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
10. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
11. W tym czasie nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - b) uczestniczą w ustalonych przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - d) realizują konsultacje z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - e) przekazują rodzicom/opiekunom prawnym ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
12. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników reguluje Kodeks Pracy.

2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia Dyrektor przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
3. Wynagrodzenie nauczycieli i innych pracowników ustalane jest na podstawie indywidualnych umów.
4. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z wykształceniem pedagogicznym posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe do wykonywania funkcji.
5. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - a) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych im prac,
 - c) przestrzeganie czasu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - e) dbanie o dobro zakładu, chronienie jego mienia,
 - f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 17

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały rok uczęszczania dzieci do przedszkola, najlepiej jeśli jest wychowawcą grupy przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora.

§ 18

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu i wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
4. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną, realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi organizacjami.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

8. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień, zaś w szczególnie uzasadnionych wypadkach otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
9. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Inne szczegółowo określone zadania nauczycieli:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych, dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I,
 - d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków tematycznych i zainteresowań, a także w uzupełnianiu wyposażenia w pomoce dydaktyczne,
 - e) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnego przekazywania sobie informacji,
 - f) dbałość o warsztat pracy, troska o estetykę pomieszczeń,
 - g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci - współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz nauczycielami zajęć dodatkowych,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu działalności edukacyjno-wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
 - j) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
 - k) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi we wszystkich sprawach dotyczących ich dziecka z uwzględnieniem znajomości przez rodziców/opiekunów prawnych praw wynikających z przepisów, udzielanie im informacji dotyczących rozwoju dziecka, jego codziennych zachowań mających różnorakie formy m.in. organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontakty indywidualne, wspólne świętowanie, stworzenie kąpoka informacji, organizowanie uroczystości, w których rodzice/opiekunowie prawni są współuczestnikami,
 - l) planowanie własnego rozwoju zawodowego: korzystanie z pomocy merytorycznej Dyrektora, metodycznej członków Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych, udział w wewnątrz przedszkolnym doskonaleniu zawodowym oraz w pracach zespołu ewaluacji wewnętrznej, monitorowanie zmian w prawie oświatowym,
 - m) inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, rekreacyjno-sportowym, kulturalnym,
 - n) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 19

1. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 1. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 2. określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków,
 3. rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 4. podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 5. współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom,
 5. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 1. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych, rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów,
 4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Do zadań psychologa zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,

3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:
 - a) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
 - c) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
5. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 21

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele zobowiązani są ze sobą współpracować w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko, określenia drogi jego indywidualnego rozwoju oraz wychowania w duchu tolerancji, zrozumienia dla innych bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, płci, pozycji społecznej i statusu materialnego.
2. Rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do:

- a) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, postępów edukacyjnych i zachowania ich dziecka,
 - b) udziału w różnych formach spotkań mających na celu właściwy przepływ informacji tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, wewnętrznych imprezach / wg kalendarza przedszkolnych imprez i uroczystości/,
 - c) konsultacji indywidualnych z wychowawcą, Dyrektorem i specjalistami,
 - d) otrzymywania wyników diagnoz i opinii o dziecku na piśmie, uzyskiwania porad i wskazówek w celu rozpoznawania przyczyn trudności oraz o sposobach udzielania dziecku wsparcia,
 - e) wyrażania i przekazywania uwag na temat pracy nauczycieli i placówki.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) zapoznawanie się z informacjami skierowanymi do rodziców umieszczonych na tablicach ogłoszeń,
 - c) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przybory i wyposażenie (np. ubrania na zmianę, obuwie zastępcze, pościel do spania itp.)
 - d) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub osobę pełnoletnią, upoważnioną pisemnie przez rodziców/opiekunów prawnych. Osoba taka nie może być pod wpływem alkoholu, środków odurzających, narkotyków.
 - f) przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych oraz informowanie o przyczynach nieobecności, niezwłoczne zawiadamianie o wszelkich niedyspozycjach i chorobach.

§ 22

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecka ma prawo do:
 - a) pełnego i harmonijnego rozwoju osobowości,
 - b) wzrastania w poczuciu miłości i zrozumienia,
 - c) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i indywidualnego tempa rozwoju,
 - d) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - e) akceptacji jego osoby, poszanowania godności osobistej,
 - f) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - g) uzyskiwania pomocy nauczyciela i innych pracowników przedszkola we wszystkich sytuacjach życiowych,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę swoich możliwości,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- d) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 23

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej między rodzicami /opiekunami prawnymi a Dyrektorem.
2. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego.
3. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyny. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy w tym trybie wywołuje skutek na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy skutkuje skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
5. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora w przypadku, gdy:
 - a) rodzice/opiekunowie prawni nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu oraz regulaminów przedszkola,
 - b) rodzice/opiekunowie prawni nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat,
 - c) rodzice/opiekunowie prawni zataili znaczące informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
 - d) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych dzieci przebywających w przedszkolu,
 - e) wówczas, gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi, a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
6. O skreśleniu dziecka z listy przyjętych wychowanków decyduje Dyrektor przekazując rodzicom/opiekunom prawnym pisemną decyzję lub przesyłając ją na adres domowy podany przez rodziców/opiekunów prawnych.
7. Dyrektor może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli:
 - a) w placówce nie ma wolnych miejsc,
 - b) z uwagi na stan zdrowia bądź inne okoliczności dotyczące dziecka,
 - c) przedszkole nie jest w stanie zapewnić dziecku odpowiednich warunków odbywania wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSOBY POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
 - a) opłat rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola (czesne) - wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych ustalona jest w umowie.
 - b) dotacji z budżetu gminy Andrychów,
 - c) środków własnych przeznaczonych na działalność przedszkola przez osobę prowadzącą.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.
3. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole.

§ 26

1. Statut przedszkola obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, pracowników pedagogicznych, rodziców/opiekunów prawnych, dzieci oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Z treścią Statutu można zapoznać się w administracji przedszkola lub na stronie internetowej placówki.
3. Regulaminy uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Statut Niepublicznego Przedszkola Językowego „Dzieci Świata” w Andrychowie w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie 1 marca 2025 roku.

DYREKTOR

Agnieszka Talar-Widlarz