

STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „BĄBEL”
W LEGIONOWIE

ul. Zegrzyńska 81 A
05-119 Legionowo

Legionowo 12.05.2025 r.

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Siedziba **Przedszkola Niepublicznego „BĄBEL”**, 05-120 Legionowo, ul. Zegrzyńska 81A.
2. Niepubliczne Przedszkole „Bąbel”, w którym zorganizowano oddziały integracyjne prowadzi swoją działalność w lokalach U-2 oraz U-6 mieszczących się w tym samym budynku przy ul. Zegrzyńskiej 81 A w Legionowie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna – Wioletta Józwiak prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą „ODR – Usługi i Handel” z siedzibą w Legionowie przy ul. Daliowej 6/20, REGON: 141274952
NIP: 536-170-87-40
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i posiada pieczęć o następującej treści: Niepubliczne Przedszkole „Bąbel”, 05-119 Legionowo , ul. Zegrzyńska 81A, tel. 600970606
NIP 536-170-87-40
5. Statut został nadany przez organ prowadzący – Wiolettę Józwiak.

PODSTAWY PRAWNE

§ 2.

Podstawą prawną działalności Niepublicznego Przedszkola „Bąbel” jest:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750).
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2025 poz. 277).
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 3.

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godz. od 6:00 do 18:00.
2. Czas pracy Przedszkola wynosi 12 godzin dziennie. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Przerwa w pracy Przedszkola jest ustalana przez organ prowadzący Przedszkole.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2.5 do 6 lat.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
6. Do przedszkola (na wniosek rodziców) przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Usługi świadczone w Przedszkolu są odpłatne.
9. W ciągu dnia przewiduje się cztery posiłki dziennie: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek
10. Zakres zajęć programowych i wysokość czesnego określa cennik usług Przedszkola.
11. Zakres usług i zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat określa cennik usług Przedszkola.
12. Wysokość wpisowego określa cennik usług Przedszkola.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Głównym zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) 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,
- d) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- e) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- f) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- g) 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,
- h) 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,
- i) 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,
- j) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci.
- k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, zapewnianie dzieciom w wieku 6 lat prawa do rocznego wychowania przedszkolnego.

4. Realizując powyższe zadania Przedszkole:

- a) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka,

- b) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów,
- c) udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
- d) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- e) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków, dążenia do osiągnięcia celów, do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie oraz własne postępowanie,
- f) stara się rozwijać wrażliwość moralną dzieci, uczyć odróżniania dobra i zła, zachęca dzieci do wyrażania swych uczuć, do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
- g) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- h) rozwija wrażliwość estetyczną, tworzy warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- i) tworzy warunki harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i pro-zdrowotnych zachowań,
- j) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- k) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje tj. wykształcenie wyższe kierunkowe z przygotowaniem pedagogicznym,

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEDSZKOLA

§ 5.

1. W przedszkolu grupa powierzona jest jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
4. Przedszkole zapewnia odpowiednie warunki do snu, wypoczynku i zabawy wszystkim swoim wychowankom.
5. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad.

6. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
7. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola i Właścicielem placówki.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

§ 6.

1. Organ prowadzący Przedszkole powierza grupę opiece nauczycieli.
2. Nauczyciel oraz pomoc wychowawcza są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
3. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, nauczyciele-specjaliści odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
4. Pomoc dzieciom może być udzielana w przedszkolu także przez wolontariuszy, z którymi zostanie podpisane porozumienie zawierające zakres zadań i sposób ich realizacji.

§ 7.

1. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola tylko przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8.

Organami Przedszkola są:

1. Organ prowadzący, czyli Właściciel Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 9.

Wioletta Józwiak jest organem prowadzącym Przedszkole. Do jej obowiązków należy:

1. Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola.
2. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola.
3. Obsługa organizacyjna działalności Przedszkola.
4. Kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola oraz jego reprezentacja.
5. Prowadzenie księgowości, finansów oraz spraw pracowniczych.
6. Przyjmowanie i zwalnianie nauczycieli, pomocy wychowawczej oraz pozostałego personelu Przedszkola.
7. Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola.
8. Zawieranie umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Przedszkola.

§ 10.

Dyrektor Przedszkola wybierany jest przez organ prowadzący i jest zobowiązany i uprawniony do:

1. Realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, organ prowadzący Przedszkole oraz Radę Pedagogiczną.
2. Niezwłocznego przekazywania do wiadomości organowi prowadzącemu zaleceń i poleceń wydawanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem.
3. Nadzorowanie pracy nauczycieli, pomocy wychowawczej oraz pozostałego personelu Przedszkola.
4. Dbania o rozwój nauczycieli i podnoszenie ich kwalifikacji.
5. Sprawowania nadzoru pedagogicznego.
6. Prowadzenia i przechowywania określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności przedszkola.
7. Opieki nad wychowankami oraz dbałości o ich harmonijny rozwój.

8. Realizacji innych zadań zleconych przez organ prowadzący Przedszkole.
9. Wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o własny regulamin założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok przedszkolny. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący;
 - b) Organ prowadzący Przedszkole;
 - c) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
4. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 12.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. Ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola, w trakcie roku może nanosić w nim drobne zmiany i poprawki nie zmieniające koncepcji rocznej.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Przedszkolu.
3. Rozwiązywanie problemów wychowawczych.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do hospitacji wybranych przez siebie zajęć w Przedszkolu oraz do wydawania opinii o prowadzących i ich metodach pracy.
5. Rada Pedagogiczna proponuje również cykl wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.
6. Rada Pedagogiczna może proponować wykłady dla rodziców na wybrane tematy dotyczące metod wychowawczych.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 13.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi zajęcia w oparciu o obowiązujący program nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oraz obserwacje pedagogiczne.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora.
4. Zgodnie z zasadami pedagogiki personalistycznej nauczyciel:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków,
 - b) dostosowuje metody i formy pracy do możliwości dziecka, respektuje prawa dziecka,
 - c) dba o swój warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych i estetykę pomieszczeń,
 - d) realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących,
 - e) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktyczno – wychowawczym,
 - f) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z działalności bieżącej.
5. Nauczyciel doskonali swój warsztat pracy poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie.

§ 14.

Każdemu pracownikowi przedszkola powierza się określony zakres obowiązków

I. Generalne obowiązki wszystkich pracowników przedszkola

1. Przestrzeganie wyznaczonych godzin pracy.
2. Podpisywanie listy obecności przed rozpoczęciem pracy.
3. Przestrzeganie zasad BHP i Ppoż.
4. Zapewnienie dzieciom atmosfery bezpieczeństwa i wzajemnej tolerancji.
5. Zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu, umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym.
6. Zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu.
7. Dbłość o powierzony sprzęt, rośliny i zwierzęta.
8. Wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z określonymi przepisami.

9. Podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w zebraniach, naradach i szkoleniach.
10. Dbanie o dobre imię placówki.
11. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności dziecka, a także zwracać się do niego w sposób obraźliwy.

II. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1. Przestrzegania zasad BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy.
2. Zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
3. Dbłość o należytą czystość w pomieszczeniach dydaktycznych.
4. Przygotowywanie sal do spożywania posiłków, pomoc przy karmieniu dzieci oraz sprzątanie po posiłkach.
5. Przygotowywanie sal do leżakowania i pomoc w zabiegach higienicznych.
6. Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.
7. Zobowiązuje się pracownika do dbłości o mienie przedszkola.

III. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci. Do jego zadań należy:

1. Dbłość o zdrowie dzieci.
2. Stworzenie dzieciom optymalnych warunków rozwoju psychofizycznego poprzez: podmiotowe traktowanie i poszanowanie godności i indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka i przestrzeganie Praw Dziecka.
3. Sprzyjanie rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci.
4. Prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość.
5. Dbłość o estetyczny wygląd sal i utrzymywanie zabawek w należytym stanie.
6. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzi dokumentację pedagogiczną grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, a także ze strony innych wyspecjalizowanych placówek.
9. Nauczyciel otacza opieką wszystkich swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - a) poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci,

- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia rodziców i dzieci w działalność przedszkola.
10. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z wymaganymi przepisami.

ZASADY NABORU

§ 15.

1. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci 6-letnie mające prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Rekrutacja nie zakłada kryteriów selekcyjnych w odniesieniu do dziecka - o przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania podań, z tym, że pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego.
4. W ciągu roku prowadzony jest nabór, o ile są wolne miejsca.
5. Podstawą zapisania dziecka do Przedszkola jest zawarcie umowy cywilno prawnej przyjęcia dziecka do Przedszkola Niepublicznego „Bąbel” oraz wpłacenie wpisowego zgodnie z jej postanowieniami.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 16.

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora placówki.
2. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
4. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
5. Propozycje zajęć dodatkowych może zgłosić każdy rodzic.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

7. Liczba dzieci w przedszkolu nie może przekroczyć 54 osoby, przy czym:
 - w oddziale prowadzonym w lokalu U-2 liczba dzieci nie może przekroczyć 30 osób,
 - w oddziale prowadzonym w lokalu U-6 liczba dzieci nie może przekroczyć 24 osoby.
8. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową.
9. W przedszkolu funkcjonują trzy oddziały integracyjne.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - sale zabaw wraz z częścią stolikową we wszystkich oddziałach;
 - szatnie dla dzieci oraz łazienki dostosowane do ich potrzeb;
 - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze (zaplecze kuchenne, socjalne, biuro);
 - gabinet terapii i edukacji dziecka „Niebieski Balonik”,
 - ogród zabaw wyposażony w sprzęt i zabawki.
11. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, wakacje, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

§ 17.

Organizacja oddziału integracyjnego:

1. Do oddziałów integracyjnych kwalifikowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ze wskazaniem na kształcenie w placówce integracyjnej.
2. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 20.
3. W oddziale integracyjnym może przebywać od 1 do 5 dzieci o różnym stopniu niepełnosprawności.
4. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Rady Pedagogicznej, liczba ta może zostać zwiększona (zwłaszcza w najstarszej grupie ze względu na odroczenie obowiązku szkolnego).
5. Dzieci, które ze względu na deficyty rozwojowe nie są w stanie uczestniczyć samodzielnie w pracy grupy przedszkolnej mogą mieć przydzielonego terapeuty – wspomagającego lub asystenta.
6. Dzieci nie gotowe do pracy na terenie grupy mogą być objęte indywidualną opieką terapeutyczną lub pracować w małej, dobranej pod względem potrzeb i możliwości grupie przygotowującej do pracy w grupie integracyjnej.

7. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z ich rodzicami, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. W przypadku wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem zespołu.
10. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy (Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci w Niepublicznym Przedszkolu „Bąbel”).
11. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczyciel współorganizujący) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
12. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 18.

Realizacja zadań przedszkola w trybie zdalnym:

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w przedszkolu są zawieszone - zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń przedszkola i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.

3. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:

- a) ustala, czy dzieci i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między dziećmi a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- b) Ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- c) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- d) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci mogą korzystać;
- e) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- f) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych;
- g) zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- h) przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- i) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- j) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie

prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:

- a. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub (Zintegrowana Platforma Edukacyjna)
- b. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem, lub
- c. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- d. w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 19.

1. Dzieci mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- d) dziecko ma prawo do korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. Każde dziecko powinno, adekwatnie do swojego wieku i poziomu rozwoju, respektować potrzeby innych osób, szanować ich wolność i bezpieczeństwo, a także bezpieczeństwo zwierząt, roślin i przedmiotów znajdujących się w jego otoczeniu.

3. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody jego rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
5. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszcza właściciel placówki.
7. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.

§ 20.

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - a) rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc,
 - b) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców,
 - c) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 - d) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 21.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty,
 - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - d) przyprawdzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danej grupie,
 - b) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki.

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 22.

1. Dotacja z budżetu Gminy Legionowo.
2. Opłaty rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. Darowizny sponsorów na rzecz Przedszkola.

§ 23.

1. Wysokość czesnego ustalana jest w umowie o opiekę przedszkolną, jaka jest podpisywana wraz z przyjęciem dziecka do Przedszkola.
2. Wysokość dotacji gminnej zależna jest od budżetu uchwalonego przez Radę Gminy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.

1. Statut Przedszkola może być zmieniony uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Przedszkola.
2. Organ prowadzący przed zmianą statutu powinien zasięgnąć opinii organów Przedszkola.

§ 25.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

Statut Przedszkola powinien być dostępny dla wszystkich zainteresowanych.

§ 27.

Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.

§ 28.

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 29.

Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do organu prowadzącego placówkę.

§ 30.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2025 rok.