

STATUT

Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Piastowie

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 2 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Piastów, z siedzibą przy ul. 11 Listopada 2, 05- 820 Piastów.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie Nr 2
ul. Lelewela 16/18
05 – 820 Piastów

5. Siedziba Przedszkola znajduje się w Piastowie przy ul. Lelewela 16/18
tel/fax (022) 723-66-47e-mail: przedszkole2@piastow.pl
strona internetowa: www.p2piastow.edupage.org
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) miasto Piastów;
 - 2) rodziców, w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 1a
Słownik

Ilekoć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 2 w Piastowie;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola;
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Piastowie;
- 4) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Piastowie;
- 5) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Piastowie;
- 6) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Piastowie, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola
§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1) Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

2) Cele te przedszkole realizuje we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej.

2. Przedszkole realizuje cele w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy, a także w zakresie języka obcego nowożytnego.

2a. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

3. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) 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;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawod: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

4. Przedszkole realizuje zadania w następujący sposób:

1) Zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola zatwierdzanym na każdy rok;

2) Organizuje różnorodną działalność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny;

3) Zapewnia warunki organizacyjne i materialne do tworzenia różnorodnych sytuacji edukacyjnych i terapeutycznych;

4) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego (zgodnego z aktualną podstawą programową zatwierdzoną przez MEN), własnego programu zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa oraz innych programów zatwierdzonych przez MEN, wybranych przez nauczycieli przedszkola dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki i planach pracy poszczególnych oddziałów Przedszkola.

6. Przedszkole realizuje zadania wykorzystując następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

- 1) Sytuacje wychowawczo – dydaktyczne organizowane przez nauczyciela;
- 2) Zabawy ruchowe, konstrukcyjne, dydaktyczne, badawcze;
- 3) Zajęcia reedukacyjne prowadzone przez psychologa i logopedę;
- 4) Wycieczki, spacer;
- 5) Kontakty międzyprzedszkolne – wspólne imprezy z udziałem dzieci, konkursy;
- 6) Koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne;
- 7) Dodatkowe zajęcia muzyczno – rytmiczne, zajęcia taneczne;
- 8) Zajęcia językowe i inne wg potrzeb.

7. Przedszkole organizuje różne formy współpracy z rodzicami:

- 1) Zebrania grupowe, spotkania indywidualne z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności o potrzeb i zainteresowania rodziców;
- 2) Dni otwarte w celu wymiany informacji nt. dziecka;
- 3) Zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem;
- 4) Warsztaty podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców;
- 5) Uroczystości, imprezy artystyczno – rekreacyjne, spotkania integracyjne zbliżające do siebie przedszkole, dom rodzinny i środowisko;
- 6) Spotkania adaptacyjne.

8. Przedszkole inspiruje nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia oraz do zdobywania kolejnych stopniawansu zawodowego.

8a. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

8b. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:

1) tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) prowadzenie zajęć z zakresu rewalidacji i zajęć specjalistycznych z pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez specjalistów wskazanych w zaleceniach do orzeczenia.

8c. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

9. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami edukacyjnymi, a także Ośrodkiem Pomocy Społecznej, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formach zgodnych z odrębnymi przepisami.

10. W Przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc tę organizuje Dyrektor. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne, objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców:

1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;

2) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności :

a) z niepełnosprawności;

b) z niedostosowania społecznego;

c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

d) z zaburzeń zachowania i emocji;

e) ze szczególnych uzdolnień;

f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

h) z choroby przewlekłej;

i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

j) z niepowodzeń edukacyjnych;

k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2a) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

3) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

a) dziecka,

b) rodziców dziecka,

c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem,

d) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

e) pomocy nauczyciela,

f) pracownika socjalnego,

g) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,

h) asystenta rodziny,

i) kuratora sądowego,

j) dyrektora przedszkola,

k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

3a) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

a) rodzicami dziecka;

b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;

c) placówkami doskonalenia nauczycieli;

d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

4) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

b) zajęć specjalistycznych:

– korekcyjno- kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników nie więcej niż 5,

– logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych liczba uczestników nie więcej niż 4,

– innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu – liczba uczestników nie więcej niż 10,

– rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

d) porad i konsultacji,

- e) (uchylony)
- f) Porady i konsultacje dla wychowanków prowadzą nauczyciele i specjaliści;
- 5) Rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela się w formie:
 - a) porad,
 - b) konsultacji,
 - c) warsztatów i szkoleń,
 - d) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści;
- 6) Rodzice są informowani: o terminie zebrania zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach, o ustalonych dla dziecka formach sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane;
- 7) Rodzice mają prawo: wnioskować o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, do udziału w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty, wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola;
- 8) W Przedszkolu prowadzone są następujące działania psychologiczno- pedagogiczne:
 - a) mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - b) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - c) mające na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - d) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim dla poszczególnych wychowanków,
 - f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - g) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej i pisma,
 - h) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem oraz ich rodzicami,
 - i) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - j) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

- k) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- l) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
- m) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora;
- 11) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowankowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 12) Zespół powołuje dyrektor:
- a) dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
- b) dla wychowanka, w przypadku którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno -pedagogiczną,
- c) Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
- 13) Do zadań zespołu składającego się z nauczycieli wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy w szczególności:
- a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
- c) opracowanie dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
- d) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku,
- e) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresów udzielania dziecku dalszej pomocy,
- f) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu. Szczegółowy wykaz zadań specjalistów, nauczycieli i dyrektora wynikających z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera przyjęta w przedszkolu procedura;
- 14) Przedszkole organizuje kształcenie: dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Dzieciom tym przedszkole w miarę możliwości zapewnia:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,

c) zajęcia specjalistyczne;

15) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

a) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,

b) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,

c) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku,

d) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,

e) przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;

16) W celu współorganizowania kształcenia dzieci, o których mowa w przedszkole, za zgoda organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

17) O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w danym przedszkolu rodziców dziecka;

18) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

11. 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:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;

4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

11a. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w jednostce, w tym uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza nią odpowiedzialny jest dyrektor.

11b. Nauczyciel każdorazowo zobowiązany jest sprawdzić stan urządzeń i sprzętu w sali oraz na placu zabaw przed zajęciami (wyjściem do ogrodu) aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

11c. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć, a o tym fakcie zawiadamia się dyrektora przedszkola.

11d. Pomieszczenia przedszkola, a w szczególności kuchnia przedszkola wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

11e. Nauczyciele obowiązkowo podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

11f. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

12. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) Opiekę nad dzieckiem podczas przyprowadzania i odbierania z przedszkola sprawują rodzice lub osoby upoważnione mające zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;

2) Nauczycielka jest zobowiązana do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców – kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola;

a) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej,

b) Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców,

c) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej, podpis rodzica;

2a) Rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu;

2b) Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;

3) Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola, przekazują dyżurującemu pracownikowi obsługi, bądź bezpośrednio nauczycielowi;

4) Rodzic odbiera dziecko poprzez wywołanie go domofonem - nauczyciel musi jednak widzieć osobę, która przychodzi po dziecko;

5) (uchylony);

6) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

7) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godz. 9 – tej;

8) Dziecko należy odbierać do godziny 17.00. W przypadku nie odebrania dziecka do tej godziny nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców i zapewnia mu opiekę do czasu przybycia rodziców;

9) Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona;

9a) W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu (lub innych środków odurzających) nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10) W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz przyprowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka):

a) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola,

b) Dyrektor jednostki informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym;

10a) W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w jednostce rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

11) Na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w przedszkolu;

12) W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną. Niedozwolone jest podawanie dziecku lekarstw przyniesionych z domu na prośbę rodziców.

13. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

14. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 3

§ 3

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

1a. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

1b. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu jednostki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) Dyrektor wybierany jest w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela przedszkola i co najmniej pięcioletni staż pracy;
- 2) Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w jednostce;
- 3) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

4) Sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy przedszkola,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 5) Dyrektor jednostki przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 6) Dokonuje oceny nauczycieli i nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 7) Bierze udział w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu;
 - 8) Opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji pracy przedszkola, roczny plan pracy, plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej;
 - 9) Dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 10) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 11) Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) Współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 13) Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały oraz wstrzymuje ich wykonanie, jeśli są niezgodne z przepisami prawa;
 - 14) Dysponuje środkami finansowymi jednostki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 15) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 16) Zapewnia i organizuje zastępstwa w każdej grupie w czasie trwania nieobecności nauczyciela;
 - 16a) Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowankom, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 16b) Współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 16c) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16d) Realizuje uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 16e) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
 - 16f) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu ich działalności z Radą Pedagogiczną;
 - 16g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 16h) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 17) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- b) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- d) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;

18) Organ prowadzący zobowiązany jest do zabezpieczenia środków na wykonanie niezbędnych napraw i remontów wskazanych przez dyrektora.

2a. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący Przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2b. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

3. Rada Pedagogiczna:

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia:

- a) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce,
 - b) w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - c) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola,
 - d) zebrania rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz w kwartale lub w miarę bieżących potrzeb,
 - e) inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
 - dyrektor,
 - rada pedagogiczna,
 - organ prowadzący,
 - f) termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na dwa tygodnie przed zebraniem,
 - g) osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane zebranie;
- 2) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) współtworzenie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - e) nowelizowanie i uchwalanie statutu przedszkola,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - g) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 3) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola,
 - b) projekt planu finansowego jednostki składanego przez Dyrektora,
 - c) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia przez dyrektora do użytku przedszkolnego,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) inne, istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki;
- 4) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego:
- a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - b) przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi i z-cy dyrektora,
 - c) do dyrektora o odwołanie z funkcji z-cy dyrektora;
- 4a) Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 4b) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej;
- 4c) W przypadku, o którym mowa w pkt 4b głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- a) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela,
 - b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;
- 5) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków;
- 5a) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 5b) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej;
- 5c) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia

jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

6) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;

7) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;

8) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Rada Rodziców:

1) Jest społecznie działającym organem na rzecz jednostki, współdziała z jednostką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;

2) Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspokajania potrzeb dzieci;

3) Kompetencje Rady Rodziców:

a) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego i organu nadzorującego przedszkole z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,

b) (uchylony)

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

3a) W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

4) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydawania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

5) Uprawnienia Rady Rodziców :

a) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznym,

b) uczestniczenie w życiu przedszkola poprzez uczestniczenie w działaniach przedszkola mających na celu podnoszenie jakości pracy przedszkola i zaspokajanie potrzeb dzieci,

c) prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców,

d) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz przedszkola oraz działalności finansowej rady rodziców,

e) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

6) – 13) (uchylony).

5. Współpraca organów:

1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola;

2) Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola;

3) Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje;

- 4) Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 5) Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego;
 - 6) Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych przedszkola organy przedszkola współdziałają w szczególności poprzez współpracę w zakresie m.in:
 - a) tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację procesu edukacji i wychowania,
 - b) rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych i organizacyjnych,
 - c) ustalenia wspólnych jednolitych form oddziaływania,
 - d) znajomości potrzeb psychofizycznych i sposobów ich zaspokajania;
 - 7) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola;
 - 8) Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawiciele innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - 9) Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez:
 - a) zebrania,
 - b) narady,
 - c) zeszyt zarządzeń wewnętrznych,
 - d) tablice ogłoszeń dla rodziców,
 - e) tablicę informacyjną dla nauczycieli,
 - f) strony internetowe,
 - g) korespondencję.
 - 10) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.
6. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola:
- 1) Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
 - 2) Spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola przestrzegając następujących zasad:
 - a) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - b) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - c) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
 - 3) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron;
 - 4) W wypadku nieuzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor przedszkola zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4
Organizacja przedszkola
§ 4

Statut przedszkola określa organizację przedszkola z uwzględnieniem § 5- 7

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień lub rodzaju stopnia niepełnosprawności.

1) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub trzech nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów prawnych).

2) W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.

4. W przedszkolu łącznie jest 6 oddziałów.

5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z niezbędnym wyposażeniem;

2) Pokój nauczycielski;

3) Pokój logopedy i psychologa;

4) Kuchnię z zapleczem;

5) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;

6) Dwie szatnie dla dzieci;

7) Szatnię dla personelu;

8) Plac zabaw z niezbędnymi urządzeniami do zabaw;

9) Salę gimnastyczną.

§ 6

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

- 1) W przedszkolu ustala się, tzw. zestaw programów wychowania przedszkolnego. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczycielka grupy i przedstawia go radzie pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor dopuszcza zaproponowany program do użytku przedszkolnego;
- 2) Zatwierdzone przez dyrektora programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązujących w jednostce.
 - 1a. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
 2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 3. W przedszkolu mogą być organizowane nieodpłatnie zajęcia dodatkowe. W zajęciach biorą udział wszystkie chętne dzieci uczęszczające do przedszkola. Liczba zajęć i rodzaj jest uzależniony od możliwości finansowych jednostki.
 4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
 5. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
 6. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.
 7. Przedszkole na życzenie i za zgodą rodziców nieodpłatnie organizuje naukę religii.
 8. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 9. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem wychowanków Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 7

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. 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:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom 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,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, 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.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom 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.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 7a

Zorganizowanie uczniowi zajęć na terenie innego przedszkola

1. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

2. W przypadku dziecka, które 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, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola corocznie opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.

§ 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, założeń programowych, zainteresowań dzieci i oczekiwań rodziców.

3. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.

4. Ramowy rozkład dnia – przedszkole mając na uwadze troskę o wszechstronny i prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka oraz właściwy przebieg wychowania i kształcenia dzieci powinno zachować właściwe proporcje w zagospodarowaniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

5. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§10

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok od 1 września z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach: od 8.00 – 13.00.
5. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEN są nieodpłatne.
6. Czas pobytu dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Terminy przerw zatwierdzone są w arkuszu organizacyjnym pracy przedszkola na dany rok szkolny.
8. Dopuszcza się możliwość wydłużenia czasu pracy przedszkola zgodnie z oczekiwaniem rodziców za zgodą organu prowadzącego.
9. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
10. W okresach obniżonej frekwencji przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń powyżej 10 wszystkich wychowanków.
- 10a. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci cele i zadania przedszkola są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej. Kształcenie na odległość uwzględnia możliwości wszystkich uczestników, z zachowaniem zasady równego dostępu i równego traktowania.
11. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za usługi świadczone przez przedszkole wykraczające poza podstawę programową i opłaty za wyżywienie.
 - 1) Wysokość opłaty za usługi przedszkolne jest uzależniona od liczby godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 2) Wysokość stawki godzinowej ustala organ prowadzący – uchwałą Rady Miasta ale nie może być wyższa niż 1,14 zł za godzinę;
 - 3) Wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola;
 - 4) Koszt wyżywienia dziecka w pełni pokrywany jest przez rodziców.
12. Za dzieci pochodzące z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej zarówno opłata za usługi przedszkolne jak i koszty żywienia mogą być pokrywane w całości lub części przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Piastowie.
13. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kucharza i pomocy kuchennej są uprawnieni do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w jednostce, zaś pozostali pracownicy płacą 100%

stawki żywieniowej łącznie z kosztem przygotowania posiłku, przy czym mogą wcześniej dokonać wyboru ilości posiłków:

- 1) za jeden posiłek (obiad) pobiera się opłatę w wysokości 50% stawki dziennej;
 - 2) za dwa posiłki (obiad i śniadanie) pobiera się opłatę w wysokości 80% stawki dziennej;
 - 3) za podwieczorek 20% stawki dziennej.
14. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową oraz nie nalicza za ten dzień opłaty za usługi przedszkolne.
15. Zwrot opłaty za wyżywienie w związku z nieobecnością dziecka w przedszkolu polega na odliczaniu w następnym miesiącu odpowiedniej kwoty od odpłatności za przedszkole.
16. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia spóźnienia dziecka do godz. 9.00 rano w celu przygotowania odpowiedniej ilości posiłków.
17. Zwroty za wyżywienie dla dzieci odchodzących z przedszkola wypłacone będą w terminie 1 miesiąca od dnia rezygnacji bądź ukończenia przedszkola.
18. Opłaty za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu pobierane są przez intendentkę w wyznaczonych przez przedszkole terminach, podanych rodzicom na piśmie poprzez iprzedzkole lub ogłoszenie na tablicy. Opłaty mogą być dokonywane także przelewem.
19. Nieusprawiedliwione niewywiązywanie się rodziców z obowiązku terminowego wnoszenia opłat może spowodować skreślenie dziecka z listy wychowanków.

Rozdział 5

Pracownicy przedszkola i ich zadania

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka – logopeda, psycholog oraz pracownicy administracji i obsługi.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach mają za zadanie dbać o klimat i dobre imię jednostki, są współodpowiedzialni za realizację zadań przedszkola.
3. Pracownicy powinni wykorzystać urlop wypoczynkowy w okresie przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący
4. Zasady wynagradzania i zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
 - 5a. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków. W sytuacji nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku, jeśli ta pomoc jest niezbędna, oraz powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) przedszkole wzywa karetkę pogotowia

i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora.

5b. Nauczyciel ma zadanie:

1) w szczególności zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na terenie przedszkola poprzez m.in.:

a) włączenie w tematykę zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola,

b) zdiagnozowanie powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,

c) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom,

d) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnie gesty;

2) systematycznego planowania i realizacji zajęć dydaktyczno– wychowawczo – opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi, zgodnie z podstawą programową;

3) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;

4) współpracować ze specjalistami w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej:udzielać dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planować sposób ich zaspokojenia, informować dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie wyników (monitoring rozwoju dziecka);

6) aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie jednostki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem, systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej;

7) dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;

8) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;

9) współpracy z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych poprzez:

a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z „Podstawą programową wychowania przedszkolnego”, z zadaniami wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności,

b) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,

c) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie i udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci;

10) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami;

- 11) kierowania dziecka do poradni psychologiczno- pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 12) wspierania każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 13) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 14) dbania o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 15) kształcenia i wychowywania dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 16) doskonalenia się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.

5ba. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

5c. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
- 2) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
- 3) decydowania o doborze form i metod pracy;
- 4) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy jednostki;
- 5) wsparcia merytorycznego ze strony dyrektora przedszkola;
- 6) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
- 7) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- 8) pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy jednostki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
- 9) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
- 10) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- 11) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami jednostki;
- 12) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy przedszkolami;
- 13) dofinansowania doskonalenia zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 14) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 15) urlopu wypoczynkowego;
- 16) uprawnień o charakterze socjalnym;
- 17) uprawnień do nagród i wyróżnień;
- 18) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

5d. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
- 3) czystość wychowanków i stan ich zdrowia podczas pobytu w przedszkolu;
- 4) niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.

5e. Czas pracy nauczyciela nie powinien przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach tego czasu nauczyciel powinien prowadzić:

- 1) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

8. Zadania nauczyciela i instruktora prowadzącego zajęcia dodatkowe:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
- 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków;
- 3) dokumentowanie zajęć;
- 4) informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne powierzonych jego opiece dzieci;
- 7) odpowiedzialność za powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.

8a. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

8b. Podczas tworzenia diagnozy, o której mowa w ust. 8a, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

8c. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

8d. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

9. Przedszkole zatrudnia logopedę i psychologa, pedagoga specjalnego oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną. N/w specjaliści świadczą różne formy pomocy specjalistycznej na rzecz dzieci, rodziców i nauczycieli. Odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

9a. Zadania psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dziecka, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie 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 dziecka;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

9b. Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

9ba. 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 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 i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

9c. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania nauczycieli specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

10. Zadania pracowników niepedagogicznych:

- 1) W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania określone przez Dyrektora zgodnie z ustalonym zakresem czynności pracowników.

- 10a. (uchylony)
- 10b.(uchylony)
- 10c. (uchylony)
- 10d. (uchylony)
- 10e. (uchylony)
- 10f. (uchylony)
- 10g. (uchylony)

11. Obowiązki wszystkich pracowników:

- 1) przestrzeganie zasad i przepisów BHP i ppoż., dbanie o czystość i porządek jednostce, wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych;
 - 2) Regularne i punktualne przychodzenie do pracy i podpisywanie listy obecności;
 - 3) W przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością zgłaszanie tego faktu w ciągu 24 godzin;
 - 4) Zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 5) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
12. (uchylony)

§ 12

Obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż.:

- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
- 2) branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.;
- 3) znajomość procedur z zakresu bhp i ppoż. obowiązujących na terenie Przedszkola;
- 4) znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.;
- 5) posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkownika;
- 6) zgłaszanie Dyrektorowi, społecznemu inspektorowi pracy dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;
- 7) dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne;
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
- 9) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem;
- 10) niewydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;
- 11) ustalenie i egzekwowanie zasad i norm postępowania w grupie dziecięcej:
 - a) włączanie dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w najbliższym otoczeniu;
 - b)systematyczne zapoznawanie dzieci z przepisami z zakresu bhp, ppoż. i ruchu drogowego;
- 12) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolowanie stanu sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia;
- 13) stosowanie prawidłowego ubezpieczania dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń;

- 14) zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną a także psychiczną dzieci oraz stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów;
- 15) wyłączenie z zajęć dziecka lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności i bezpieczeństwa;
- 16) zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek;
- 17) przerwanie zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom;
- 18) przestrzeganie konieczności zamykania furki i bramy podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
- 19) organizowanie i rozmieszczanie stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się oraz bezpieczeństwo działania;
- 20) systematyczne pogłębianie wiedzy w zakresie stosowania bezpiecznych form i metod pracy oraz właściwe (pod względem bezpieczeństwa) dobieranie narzędzi i pomocy;
- 21) w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki lekarskiej oraz powiadomienie Dyrektora i rodzica;
- 22) sprawowanie ciągłej opieki nad dziećmi.

§ 13

Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 14

(uchylony)

Rozdział 6

Współpraca nauczycieli i rodziców

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) Zebrania grupowe wg grafiku lub wg potrzeb;
 - 3) Kontakty indywidualne podejmowane z inicjatywy nauczyciela i rodziców;
 - 4) Dni otwarte w celu wymiany informacji na temat dziecka;
 - 5) Zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem;
 - 6) Warsztaty i prelekcje podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców;

- 7) Spotkania ze specjalistami;
- 8) Uroczystości, imprezy artystyczno – rekreacyjne, spotkania integracyjne zbliżające do siebie przedszkole, dom rodzinny i środowisko;
- 9) Spotkania adaptacyjne;
- 10) Kąciki informacyjne dla rodziców.

3a. W trakcie kształcenia na odległość ustala się następujące formy kontaktu nauczyciela z rodzicami – działania w ramach kształcenia na odległość prowadzone w oparciu o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) komunikacje poprzez pocztę elektroniczną;
- 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 4) lekcje online;
- 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej przedszkola;
- 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które dziecko posiada;
- 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
- 9) dostarczanie wydrukowanych materiałów do dziecka;
- 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

4. Kontakty z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez dyrektora, nauczycieli i rodziców, podanych do ogólnej wiadomości oraz na bieżąco w miarę potrzeb.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) Uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspierać;
- 4) Uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli i psychologa w zakresie rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa i radę rodziców;
- 7) Zapoznania z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;
- 8) Uczestnictwa w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych.

6. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 2) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców;
- 3) Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) Przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
- 5) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

- 7) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 8) Terminowe uiszczanie opłat za przedszkole;
 - 9) Przestrzeganie zapisów niniejszego statutu.
7. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady pedagogicznej.
8. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
9. W trakcie kształcenia na odległość rodzice powinni zachęcać i motywować dzieci do samodzielnej pracy. Rodzice zobowiązani są do stałego kontaktu z wychowawcą dziecka, za pomocą ustalonych środków komunikacji.

Rozdział 6a

Preorientacja zawodowa

§ 15a

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić;
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
 - c) określa, co robi dobrze;
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,

- e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 15b

1. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 2 zajęć tygodniowo.
3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.
5. Zajęcia religii odbywają się w czasie po realizacji podstawy programowej.

Rozdział 7

Wychowankowie przedszkola

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka od 2,5 lat
4. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniając prawa i obowiązki dzieci zawarte w Konwencji Praw Dziecka min.:
 - 1) bezpieczeństwa i akceptacji takim, jakim jest;
 - 2) aktywności;
 - 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) doświadczenia konsekwencji własnego postępowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 7) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony zarówno dorosłych jak i dzieci;

8) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”;
9) ochrony i opieki fizycznej oraz psychicznej ze strony wszystkich pracowników przedszkola;
10) rozwoju swojej osobowości, talentów oraz zdolności poprzez wszechstronne uczestnictwo w działaniu zmierzającym do przeżywania i poznawania otaczającego świata w toku badania, eksperymentowania i doświadczania.

4a. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4b. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.

6. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza powołana przez dyrektora przedszkola komisja rekrutacyjna. Komisja rekrutacyjna działa od dnia ogłoszenia terminów rekrutacji do dnia zakończenia rekrutacji uzupełniającej tj. do końca sierpnia danego roku. Przewodniczący powołany przez dyrektora Przewodniczący komisji rekrutacyjnej.

7. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) co najmniej trzech przedstawicieli rady pedagogicznej;
- 2) w pracy komisji rekrutacyjnej może uczestniczyć także przedstawiciel z Rady Rodziców oraz przedstawiciele jednostek oświatowych, które dysponują wolnymi miejscami w swoich jednostkach.

8. Kryteria przyjęć do przedszkola oraz sposób działania i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

8a. Naruszenie praw dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola;
- 3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków, gdy:

- 1) Dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
- 2) Rodzice uchylają się od obowiązku wnoszenia ustalonych opłat w wyznaczonych terminach;
- 3) Z powodu ukrytej poważnej choroby dziecka.;
- 4) Jeżeli zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla innych dzieci lub samego siebie;

5) Jeżeli istnieją przeciwwskazania psychologiczno – pedagogiczne lub lekarskie do przebywania w grupie przedszkolnej.

10. Przed skreśleniem dziecka z listy wychowanków, dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i informuje rodziców na piśmie o planowanej decyzji.

11. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 7a

Wolontariat

§ 16a

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
- 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
- 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 9) adres zamieszkania wolontariusza.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

3. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

4. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

5. Główne cele wolontariatu to:

- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

§ 16b

1. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

2. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

- 1) święto niepodległości;
- 2) święto flagi;
- 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
- 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
- 5) jubileusz przedszkola.

3. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 16c

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy:
 - 1) Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor jednostki;
 - 2) Plan finansowy zatwierdza Zarząd Miasta Piastowa;
 - 3) Obsługa administracyjno – księgową jest prowadzona przez Centrum Usług Oświatowych z siedzibą przy ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 12 w Piastowie.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń, udostępnienie statutu do wglądu wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

29.08.2022r.
