

STATUT
Przedszkola Publicznego w Chociczy

Spis treści:

1. Podstawy prawne.....	2
2. Rozdział I – Postanowienia ogólne.....	5
3. Rozdział II – Cele i zadania przedszkola.....	6
4. Rozdział III – Sposób realizacji zadań przedszkola.....	9
5. Rozdział IV – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi (Bezpieczeństwo).....	23
6. Rozdział V – Zasady przyprowadzania i obierania dzieci.....	28
7. Rozdział VI – Współpraca z rodzicami.....	30
8. Rozdział VII – Organy przedszkola.....	33
9. Rozdział VIII – Organizacja pracy przedszkola.....	41
10. Rozdział IX – Zasady odpłatności.....	46
11. Rozdział X – Zakres zadań nauczyciela i innych pracowników.....	48
12. Rozdział XI – Wychowankowie przedszkola.....	59
13. Rozdział XII – Postanowienia końcowe.....	65

PODSTAWY PRAWNE

Statut przedszkola opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 XII 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
2. Ustawy z dnia 14 XII 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 VII 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doksztalania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 II 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
5. Uchwała nr XXIII/140/2016 Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą z dnia 14 XII 2016 r. w sprawie wymiaru czasy bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Nowe Miasto nad Wartą.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 VIII 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 VIII 2017 r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz. U. z 2017r. poz. 1642).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 VIII 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1656).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 VIII 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 VIII 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkole, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1627).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 VIII 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 I 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 170).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Chociczy
Przedszkole Publiczne
63-041 Chocicza, ul. Śremska 30
tel/fax 061 287-52-93
2. Siedziba przedszkola: Chocicza, ul. Śremska 30
3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej z nazwą placówki w pełnym brzmieniu:
Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Chociczy
Przedszkole Publiczne
63-041 Chocicza, ul. Śremska 30
tel/fax 061 287-52-93
4. Przedszkole jest placówką publiczną, działającą jako jednostka budżetowa.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Nowe Miasto nad Wartą reprezentowana przez Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą, z siedzibą ul. Poznańska 14, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Prawie Oświatowym oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).

§ 5

1. Zadania przedszkola
 - 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
 - 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) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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 (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) 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 (prawnych opiekunów), 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dzieci.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy z grupą oraz poza grupą przedszkolną.
- 19) Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna się stać dobrze przygotowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. 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. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest jej najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. 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 zapobiegającym wadom postawy.
9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy – uwzględniając szkołę, w której będzie kontynuował naukę.
11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań.
12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwości wybierania potraw przez dzieci, a nawet ich komponowania.
15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. przed i po posiłkach, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
 - 1) Wyboru programu dokonują nauczyciele/wychowawcy danego oddziału.
 - 2) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
 - 3) Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić:
 - a. osobiście
 - b. powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych
 - c. może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
 - 4) Program musi gwarantować realizację całej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 5) Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 6) Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 7) Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 - 8) Dyrektor podaje do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu ogólnym zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał w danym roku szkolnym.
 - 9) Nauczyciele zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu z programem wybranym dla danej grupy.

§8

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 - 1) Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) Określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) Rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery ograniczenia utrudniające ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) Podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - a. dąży do szybkiego usamodzielnienia dziecka pozwalającego mu na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych, w przypadku dzieci gorzej rozwijających się lub niepełnosprawnych – dążenie do opanowania przez nie sposobów

- sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych,
 - b. dąży do opanowania różnorodnych umiejętności, w toku procesu zdobywania wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego go świata i bardziej sprawne w nim działanie,
 - c. dąży do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi - dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji celów,
 - d. dąży do rozwijania i wzmacniania w dziecku postawy twórczej, jego fantazji, pomysłowości,
 - e. dąży do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi, do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami, ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka.
- 5) Współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz jego efektów.
2. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
- 1) Podstawową formą aktywności jest zabawa.
 - 2) Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej należą:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - b. zajęcia stymulujące:
 - zajęcia specjalistyczne,
 - sytuacje edukacyjne,
 - c. spontaniczna działalność dzieci,
 - d. zajęcia dodatkowe (za zgodą rodziców),
3. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
4. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§9

- 1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
 - 1) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
 - 2) Zachęca do współpracy w realizacji programu wychowawczego.

- 3) Systematycznie informuje o postępach w rozwoju dziecka.
- 4) Opracowuje dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole „Informacje o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazuje ją rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.
- 5) Wspiera pomocą psychologiczno-pedagogiczną w różnych formach.

§10

1. Przedszkole może udzielać dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby dziecka, umożliwia ich zaspokajanie.
 - 2) Podejmuje działania profilaktyczne polegające na zwracaniu uwagi na potencjalne słabe strony dziecka i środowiska, w którym się ono rozwija oraz rozwijaniu u dziecka takich umiejętności, by mogło ono dawać sobie radę w różnych sytuacjach, pomimo pewnych słabości czy ograniczeń.
 - 3) Podejmuje działania terapeutyczne polegające na wyrównywaniu istniejących u dziecka zakłóceń czy braków w opanowywaniu umiejętności oraz niwelowaniu dysharmonii między rozwojem różnych jego funkcji psychologicznych i kompensowaniu istniejących słabych stron dziecka poprzez rozwijanie i wzmacnianie stron mocnych.
 - 4) Wspieranie dzieci z wybitnymi uzdolnieniami.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - 10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Obserwacje pedagogiczne w trakcie bieżącej pracy nauczyciela mają na celu rozpoznanie u dziecka:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
4. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne w każdej grupie wiekowej – oddziale.
 - 1) Informują dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) Udzielają pomocy w toku bieżącej pracy.

5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami podejmuje i koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów w następujących formach:
 - 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
 - 2) Zajęcia specjalistyczne:
 - a. korekcyjno-kompensacyjne – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b. logopedyczne – dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemu w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
 - 3) Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres jej udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
7. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
9. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dziecka formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
11. Procedura opisana w pkt. 5-9 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub w opinii.
12. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci uczęszczającym do przedszkola oraz nauczycielom.

- 1) Pomoc ta polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 - 2) Formy pomocy to:
 - a. porady,
 - b. konsultacje,
 - c. warsztaty,
 - d. szkolenia.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§11

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
2. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi polega na umożliwieniu realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Przedszkole nie posiada warunków do przyjęcia dzieci poruszających się na wózkach inwalidzkich.
4. Przedszkole nie ma warunków do tworzenia zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
 - a. w przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola, i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem
 - 1) Zespół opracowuje program na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia.
 - 2) Zespół udziela pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
 - 3) Zespół koordynuje udzielaną pomoc w oparciu o IPET.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu.
 - a. mają wgląd do dokumentów,
 - b. podpisują zapoznanie się z dokumentami,
 - c. mają możliwość otrzymania kopii dokumentów (na prośbę).
7. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” dla dzieci,

którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola przy czym:

- 1) ta forma nauczania i wychowania nie jest formą kształcenia specjalnego,
- 2) indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci, w stosunku do których zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej orzekł o potrzebie takiej formy kształcenia lub wychowania,
- 3) dziecko objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym pozostaje wychowankiem przedszkola,
- 4) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w miejscu pobytu dziecka, tj. w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, w szczególnych przypadkach w przedszkolu z grupą wychowawczą lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu,
- 5) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego, dostosowując go do możliwości wychowanka określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin, który należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni,
- 7) dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, w celu jego integracji ze środowiskiem i zapewnieniem mu pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
- 8) w przedszkolu indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor placówki na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§12

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - dla dzieci, które nie biorą udziału w katechezie, nauczyciel przygotowuje innego typu zajęcia.

2. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości i innego wyznania przedszkole deklaruje gotowość do szerzenia i przestrzegania takich wartości jak prospołeczność, tolerancja, poszanowanie ich praw.
3. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach;
4. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).

§13

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe:
 - 1) W godzinach realizacji podstawy programowej:
 - język angielski
 - religia – w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela w innej grupie,
 - gimnastyka korekcyjna.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
5. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.
6. Aby zorganizować prowadzenie zajęć dodatkowych dyrektor może:
 - 1) powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu,
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć,
 - 3) podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).

§14

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;

- 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 3) szatni;
- 4) gabinetu terapeutycznego.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych;
4. Dzieci mają możliwość korzystania z sali sportowej wchodzącej w skład zespół szkolno-przedszkolnego.
5. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
6. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

§15

1. Przedszkole współpracuje ze szkołą i innymi podmiotami.
 - 1) Współpraca ze szkołą dotyczy:
 - a. udziału w konkursach,
 - b. uroczystości szkolno-przedszkolnych (np. akademie, przeglądy piosenek, jasełka, kiermasze),
 - c. czytanie bajek, opowiadań przez pracownika biblioteki szkolnej,
 - d. współpraca z higienistką szkolną,
 - 2) Inne podmioty, na rzecz których placówka wykonuje zadania lub z nimi współpracuje:
 - a. Gminna Biblioteka Publiczna,
 - b. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Środzie Wielkopolskiej,
 - c. Gminny Ośrodek Kultury,
 - d. Policja,
 - e. Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - f. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - g. Sanepid,
 - h. Parafia w Chociczy,
 - i. higienistka,
 - j. Filharmonia Poznańska,
 - k. Ośrodek Edukacji Leśnej w Czeszewie,
 - l. Teatr „Latarenka” z Poznania,
 - m. Fundacja ABC XXI
 - n. Urząd Pracy w Środzie Wlkp (staż),
 - o. uczelnie pedagogiczne (praktyki),
 - p. Akademia Pomysłów.

ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO

§ 16

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i 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 budynku przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność,
 - 2) dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie ćwiczeń relaksacyjnych, uspokajających, w przedszkolu nie ma leżakowania,
 - 3) jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają, umożliwia się dzieciom codzienne przebywanie na świeżym powietrzu,
 - 4) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - a. w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury + 18 C, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole,
 - b. dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15⁰ C lub jest niższa;
 - 5) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
 - 6) stoliki i krzeselka dostosowane są do wzrostu dzieci,
 - 7) teren placu zabaw jest ogrodzony, sprzęt dostosowany do dzieci przedszkolnych,
 - 8) teren placu zabaw jest sprawdzany przez dyrektora i woźnego/woźną oddziałową:
 - a. przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego i po dłuższym okresie niekorzystania z niego,
 - b. nauczyciela lub innego pracownika przedszkola przed każdym wejściem do ogrodu z grupą,
 - 9) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 10) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi
 - a. nauczyciel wspomagający, przydzielony przez dyrektora, jeśli zachodzi taka konieczność,
 - b. doraźnie woźna oddziałowa.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
8. W przedszkolu dokonywane są (przez firmę specjalistyczną) przeglądy techniczne.
9. Jeżeli przerwa działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie:
 - 1) dyrektor dokonuje kontroli obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa,
 - 2) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 17

1. Przedszkole może organizować różne formy wycieczek (np. piesze, autokarowe) w przypadku dobrej znajomości grupy przez nauczyciela z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie:
 - 1) program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 2) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a. wcześniejszego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi,
 - b. do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nim dzieci przed wyjściem w teren,
 - dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się po drogach, jeśli nie ma chodnika, należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów,
 - c. dopilnowania, aby każde dziecko miało założoną kamizelkę odblaskową,
 - 3) dzieci są przewożone tylko pojazdem do tego przeznaczonym
 - a. liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
 - b. pojazd musi być prawidłowo oznakowany,
 - c. zasady obowiązujące podczas przejazdów:
 - sprawdzanie stanu liczebności dzieci przed wyjściem i po,

- usadzenie dzieci,
 - ostatni wsiada kierownik wycieczki,
 - ustala się sposób porozumiewania z kierowcą, np. co do zatrzymania się,
 - o miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
 - zwracanie uwagi na właściwe zachowanie dzieci,
 - bezpieczne przejście do pojazdu i z pojazdu do przedszkola,
- 4) każda wycieczka rozpoczyna się i kończy w przedszkolu,
 - 5) w trakcie pieszych wycieczek dzieci poza budynek przedszkola i jego teren opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 15 dzieci. Podczas wyjazdów opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, ogródki działkowe itp.
 3. Program wycieczki pieszej i autokarowej organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
 4. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
 5. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
 6. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mających choroby lokomocyjne i w związku z tym problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

§ 18

1. W przedszkolu nie są stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie oraz nie podaje się leków.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są natychmiast powiadomić o tym dyrektora przedszkola.
3. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice są zobowiązani przedłożyć nauczycielowi w oddziale zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grypie przedszkolnej.

§ 19

1. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 20

1. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) Radę Rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
6. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Proponuje się (wskazuje się) ubezpieczyciela.
8. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 21

1. Przedszkole posiada dodatkową zgodną ze Statutem procedurę w zakresie bezpieczeństwa oraz organizacji spacerów i wycieczek.
 - 1) Regulamin spacerów i wycieczek (zał. nr 1)
 - 2) Regulamin bezpieczeństwa (zał. nr 2)

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 22

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola przekazując upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział;
 - 3) Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 4) Rodzice lub osoby przez nich upoważnione są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola oraz od momentu przekazania dziecka przez nauczyciela.
 - 5) Przedszkole nie zezwoli na odebranie dziecka w przypadku jeżeli:
 - a) zakaz taki wynika ze stosownego orzeczenia sądu,
 - b) po dziecko zgłasza się osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu,
 - c) po dziecko zgłasza się osoba niepełnoletnia.
 - 6) W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola i braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami powiadamia się policję.

§ 23

1. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

§ 24

1. Szczegółowe zasady dotyczące procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola znajdują się w „Regulaminie przyprowadzania i odbierania dzieci” (zał. nr 3)

ROZDZIAŁ VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 25

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania i nauczania w celu: stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka, ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, wspomagania rozwoju dziecka oraz podnoszenia poziomu placówki.
2. Przedszkole jest dla rodziców terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przy planowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
3. Przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współpracy:
 - a. konsultacje – w miarę bieżących potrzeb,
 - b. zebranie ogólne – przynajmniej raz w roku (w sierpniu, przed rozpoczęciem roku szkolnego),
 - c. zebranie grupowe – w miarę potrzeb
 - d. pomoc w organizacji wycieczek i sprawowaniu opieki nad dziećmi,
 - e. pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich,
 - f. zajęcia otwarte,
 - g. warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców,
 - h. wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - i. podejmowanie (wspólnie z nauczycielami) działań mających na celu doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,
4. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach otwarcia przedszkola w sposób bezpośredni lub telefonicznie oraz podczas spotkań z nauczycielami.
5. W przedszkolu jako organ działa Rada Rodziców.
6. Każdego roku w czerwcu będzie organizowane spotkanie dla rodziców dzieci nowoprzyjętych.

§ 26

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dokumentami obowiązującymi w placówce,
 - 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,
 - 3) planowych, systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału,
 - 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju,
 - 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,

- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej.
- 7) osobistego wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców,
- 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
- 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
- 11) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

§ 27

1. Do obowiązków rodziców należy:

- a. przestrzeganie niniejszego Statutu,
- b. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- c. przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e. niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- g. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- h. przekazywanie bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
- i. pozostawienie chorego dziecka w domu,
- j. współuczestniczenie w życiu przedszkola,
- k. kulturalnego zachowania w różnych sytuacjach na terenie przedszkola,
- l. wypełnianie innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

ROZDZIAŁ VII ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. **Organami przedszkola są:**

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 29

1. Dyrektor przedszkola planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 7) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - 10) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
 - 11) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 12) ustala z Radą Pedagogiczną przydział nauczycielom stałych godzin w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 13) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt planów pracy przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także kieruje ich realizacją;

- 14) zapoznaje Radę Pedagogiczną z arkuszem organizacji przedszkola;
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 16) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 19) organizuje przegląd techniczny obiektu przedszkola oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 20) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola;
- 21) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 22) powierza po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole i Radę Pedagogiczną dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu;
- 23) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- 24) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 25) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom;
- 26) odpowiada za odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 27) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 28) organizuje pomocy psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i ich rodziców;
- 29) decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola;
- 30) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy wychowanków, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
- 31) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 32) ustala ramowy rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 34) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 35) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 36) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 37) wyraża zgodę na podjęcie na terenie przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia;
- 38) współdziała, jeśli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 39) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor współpracuje z: stomatologiem, pielęgniarką albo higienistką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, jeśli nie utworzono takiego stanowiska, inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 30

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
 - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola:
 - a. prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
 - b. jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 - 3) W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 4) Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko – decyzje, wnioski, opinie – w formie uchwał.
 - 5) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 6) Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.
 - 7) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 8) Zebrania mogą być organizowane:
 - a. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b. z inicjatywy dyrektora,
 - c. z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
 - d. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Kompetencje stanowiące:
 - a. zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
 - b. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - c. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- d. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - e. zatwierdza projekt Statutu przedszkola i nanoszone w nim zmiany;
 - f. zatwierdza regulaminy i ich zmiany,
 - g. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - h. zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej.
- 2) Kompetencje opiniujące:
- a. opiniuje organizację pracy przedszkola;
 - b. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
 - c. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e. opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.
- 3) Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
- a. przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuję do dyrektora o zatwierdzenie;
 - b. opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - c. opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - d. opiniuje prace dyrektora przedszkola w celu powierzenia lub odwołania ze stanowiska kierowniczego;
 - e. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
 - f. wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - g. rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców;
 - h. deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.

5. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 31

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Jest ona społecznie działającym organem.
 - 1) Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
 - 2) Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci;
 - 3) Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Podczas próby wyboru jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun);
 - 4) wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 5) Rada Rodziców wybiera 1 przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniając w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola do dyrektora oraz pozostałych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad przedszkolem;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie możliwości podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - 5) uchwalanie corocznego preliminarza rady lub jego zmian;
 - 6) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego rady rodziców;
 - 7) wnioskowanie o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;
 - 8) wnioskując wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola,
 - 9) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który musi być zgodny z prawem oświatowym i ze Statutem przedszkola.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

§ 32

1. W przedszkolu nie działa Rada Przedszkola. Jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 33

2. Zasady współdziałania ze sobą organów przedszkola:
 - a. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
 - b. Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
 - c. Organy przedszkola działają zgodnie z prawem i Statutem.
 - d. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
 - e. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej.
 - f. W zebraniach Rady Pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.
 - g. Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

§ 34

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 2) sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 35

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, rytmiki, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli specjalistów.
4. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.
5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. W przedszkolu zostało utworzonych 8 oddziałów.
 - 1) 5 oddziałów w godzinach popołudniowych,
 - 2) 3 oddziały w godzinach popołudniowych:

- a. dzieci przebywające w przedszkolu w godzinach 13⁰⁰-17⁰⁰,
 - b. dzieci przebywające w przedszkolu od 6 do 9 godzin;
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziałów o dzieci będące obywatelami Ukrainy do 28.
4. W przypadku konieczności utworzenia dwóch równoległych wiekowo oddziałów przyjmuje się zasadę podziału alfabetycznego z uwzględnieniem osobno chłopców i dziewczynek.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 37

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. Ramowy rozkład dnia:

Godziny	Działania
6 ⁴⁵ – 8 ⁰⁰	Schodzenie się dzieci
8 ⁰⁰ – 8 ³⁰	Czynności organizacyjne; zajęcia dodatkowe; praca indywidualna; obserwacje dzieci
8 ³⁰ – 9 ⁰⁰	Śniadanie
9 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem, ćwiczenia ortofoniczne
9 ³⁰ – 10 ³⁰	Zajęcia edukacyjne
10 ³⁰ – 11 ³⁰	Zabawa, swobodne zabawy tematyczne, spacer, zabawy na placu zabaw
11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Obiad
12 ³⁰ – 13 ⁰⁰	Relaksacja + spotkanie z bajką
13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	Zajęcia popołudniowe
14 ⁰⁰ – 14 ¹⁵	Podwieczorek
14 ³⁰ – 16 ⁰⁰	Realizacja propozycji dzieci i nauczycieli
16 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	Swobodne zabawy dzieci w sali lub na placu zabaw. Rozchodzenie się dzieci

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) Zajęcia i zabawy dowolne
 - 2) Zajęcia obowiązkowe
 - a. codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - b. czynności samoobsługowe,
 - c. spacer,
 - d. wycieczki,
 - e. uroczystości przedszkolne,
 - f. koncerty filharmonii;
 - 3) Sytuacje okolicznościowe.
6. Wszystkie uroczystości i imprezy odbywają się w dniach i godzinach pracy przedszkola.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - b. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 38

2. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
 - 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
 - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 39

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
2. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 6⁴⁵-17⁰⁰.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin i 15 min. dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia w czasie ustalonym przez organ prowadzący, tj. 8⁰⁰-13⁰⁰.
4. W okresie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
5. W okresie obniżonej frekwencji dzieci (np. duża zachorowalność, dyżury) dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.
6. Zarówno w sytuacji wymienionej w punkcie 4 i 5 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 dzieci i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
7. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
8. Dyżur w czasie wakacji zostaje zorganizowany w zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego.
9. Możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego.
Zajęcia będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 40

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie.
 - 1) Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Rodzice ponoszą całkowity koszt wyżywienia dziecka w przedszkolu oraz tzw. opłatę stałą, która nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - 1) Opłata stała nie jest wnoszona przez rodziców (prawnych opiekunów) tylko w przypadku urlopowania dziecka na okres jednego pełnego miesiąca kalendarzowego.
 - 2) Zgłoszenie o urlopowaniu dziecka musi nastąpić co najmniej w ostatnim dniu miesiąca, poprzedzającego miesiąc urlopowania i zawsze w formie pisemnej do dyrektora.
4. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym poza czas pracy przedszkola rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę.
5. W przypadku absencji dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu - jeżeli nieobecność trwa powyżej 3 dni do końca czasu trwania tej nieobecności. Zwrot następuje w następnym miesiącu rozliczeniowym.
6. Termin wnoszenia opłat przez rodziców ustalił organ prowadzący do 15-go dnia każdego miesiąca, a szczegółowy termin ustala dyrektor przedszkola, podając go do wiadomości ogółu rodziców poprzez informację mailową.
7. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola na podstawie sporządzonej przez intendenta kalkulacji średnich cen artykułów żywieniowych kierując się normami żywieniowymi wymaganymi przez SANEPID zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1) sporządzoną kalkulację wraz z wysokością stawki żywieniowej dyrektor każdorazowo przedkłada do akceptacji Organowi Prowadzącemu przedszkole
8. Opłata stała pobierana jest przez gminę od rodziców w wysokości 1 zł za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej. (pkt. 1)
 - 1) miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń ustalana jest na podstawie stawki godzinowej oraz deklarowanej przez rodziców (opiekunów prawnych) liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu
 - 2) opłata dotyczy pobytu dziecka w przedszkolu:
 - a. od godziny 6⁴⁵-8⁰⁰,
 - b. od godziny 13⁰⁰-17⁰⁰,
 - c. także udziału w zajęciach dodatkowych (kółkach zainteresowań) po godzinie 13⁰⁰.

- 3) Z opłaty stałej zwolnieni są rodzice dzieci 6-letnich na podstawie ustawy/rozporządzenia obowiązującego od stycznia 2017r.
9. W okresie wakacyjnym przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor przedszkola wprowadza inne zasady obliczania kosztów wyżywienia zgodnie z miesięczną kalkulacją tych kosztów.
 - 1) Opłatę za wyżywienie i pobyt stały w czasie wakacji reguluje się z wyprzedzeniem do 15 czerwca br.
 - 2) Zasadę organizacji dyżuru wakacyjnego reguluje wewnętrzny regulamin (zał. nr 4).

§ 41

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzic dokonuje wyboru ubezpieczyciela, oraz stawkę ubezpieczenia we własnym zakresie.
2. Dzieci wyjeżdżające na wycieczki są każdorazowo dodatkowo ubezpieczone.

ROZDZIAŁ X

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 42

1. Pracownicy przedszkola muszą odznaczać się:
 - 1) życzliwością i wyrozumiałością dla dzieci,
 - 2) stanowczym, ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi współpracownikami i rodzicami,
 - 3) kulturą osobistą.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) troszczenia się o mienie przedszkola,
 - 2) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz szkolnych,
 - 3) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - codziennym podpisywaniu listy obecności (pracownicy niepedagogiczni) lub zajęć w dzienniku (nauczyciele),
 - usprawiedliwianiu nieobecności w pracy u dyrektora przedszkola w ciągu 2 dni,
 - wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - nie wynoszeniu potraw, żywności przeznaczonej dla konsumpcji własnej,
 - czystym i nienagannym ubiorze w obiekcie przedszkola,
 - poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania pracy,
 - wykonywania innych poleceń dyrektora przedszkola, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko pracy w przedszkolu,
 - załatwiania spraw spornych bezpośrednio z dyrektorem przedszkola.
3. Pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk są opracowane przez dyrektora przedszkola i zamieszczane w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
5. Informacji na temat dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.

§ 43

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 44

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania ze stanowiska dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 45

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest jednocześnie wychowawcą grupy, jeżeli otrzymał taki przydział.
4. Zakres zadań nauczyciela:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I, przygotowanie do 30 kwietnia danego roku pisemnej informacji;
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 8) stosowanie różnorodnych form i metod wychowania przedszkolnego;
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
 - 13) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających

w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
 - 18) realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb.
 6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
 7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznymi oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
 8. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru lub opracowania programu;
 - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
 - 4) rozwoju i awansu zawodowego;
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.
 10. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 11. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor placówki są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 12. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 Karty Nauczyciela.

§ 46

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
2. Zadania specjalistów:
 - 1) Zadania pedagoga:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
 - e. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - g. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Zadania logopedy:
- a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - b. prowadzenie terapii logopedycznej;
 - c. prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - e. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Zadania terapeuty pedagogicznego – nauczyciela specjalisty:
- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - e. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Zadania nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:
- a. prowadzenie ćwiczeń z dziećmi, zakwalifikowanymi przez lekarza ortopedę, higienistkę szkolną, nauczyciela prowadzącego w/w zajęcia do specjalistycznych zajęć ruchowych,
 - b. współpraca z rodzicami dzieci objętych gimnastyką korekcyjną,
 - c. współpraca z nauczycielami oddziałów w zakresie udzielania pomocy dzieciom, prowadzenia ćwiczeń korekcyjnych.

§ 47

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
 - 2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola.
5. Obowiązki pracowników niepedagogicznych:
 - 1) Pomoc nauczyciela
 - a. Podlega bezpośrednio dyrektorowi.
 - b. Współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, w tym:
 - bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal,
 - pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się,
 - sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.,
 - pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - pomaga w innych sytuacjach tego wymagających,
 - ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.
 - 2) Woźna oddziałowa:
 - a. Podlega dyrektorowi.
 - b. Współpracuje z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom opieki i wychowania dzieci, w szczególności:
 - pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się,
 - pomaga w opiece podczas spacerów i wycieczek,
 - pomoc dzieciom podczas zajęć w sytuacjach tego wymagających,
 - bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal,
 - pomoc przy czynnościach higienicznych dzieci,
 - sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych,
 - pomaga w innych sytuacjach tego wymagających,
 - ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas pobytu w toalecie, itp.
 - c. W zakresie organizacji posiłków odpowiada za:

- przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem, nakrywanie do posiłków i sprzątanie po nich,
 - rozdawanie (3 raz dziennie) właściwych porcji dzieciom, według ilości określonych przez normy żywieniowe,
 - dbałość o estetyczne podawanie posiłków,
 - podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
 - pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny.
- d. W zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny odpowiada za:
- odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,
 - pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci do i z sali,
 - sprawowanie w szatni opieki nad dziećmi dojeżdżającymi,
 - przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci na autobus,
 - zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,
 - utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątania w należytej czystości,
 - wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta państwowe.

3) Intendent:

- a. Stanowisko podlega bezpośrednio dyrektorowi,
- b. Wykonuje prace związane z obiegiem pieniędzy, a w szczególności pobiera z kasy zaliczkę do dokonywania zakupów i rozlicza ją w ciągu 7 dni,
- c. Wykonuje czynności dotyczące gospodarki materiałowo-magazynowej,
- d. Nadzoruje i organizuje żywienie dzieci i personelu,
- e. Prowadzi dokumentację i przestrzega zasad dobrej praktyki.

4) Kucharz:

- a. Podlega bezpośrednio dyrektorowi i współpracuje z intendentem,
- b. Jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników kuchni,
- c. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:
 - udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie,
 - codzienne pobieranie produktów z magazynu do sporządzenia posiłków według norm
 - odpowiednie zabezpieczanie ich przed obróbką,
 - przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.
 - natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i nieprawidłowości występujących na zapleczu kuchennym stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,

- dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
- wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach,
- ściśle przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków,
- racjonalne wykorzystanie pobieranych produktów,
- właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodne z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu.
- zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością,
- przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanepidu,
- dbałość o stan powierzonego sprzętu i narzędzi,
- przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z instrukcjami dobrej praktyki higienicznej,
- przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zasad HCCP.

5) Pomoc kucharza:

- a. Stanowisko podlega dyrektorowi i bezpośrednio kucharzowi,
- b. Zakres czynności służbowych i odpowiedzialności:
 - obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie,
 - odpowiednie zabezpieczanie produktów przed i podczas obróbki,
 - oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami,
 - rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych,
 - przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharza,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.,
 - natychmiastowe zgłaszanie kucharzowi lub i dyrektorowi wszystkich usterek nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
 - dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
 - pomoc przy porcjowaniu posiłków,
 - pomoc przy wydawaniu posiłków o wyznaczonych godzinach,
 - przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków,
 - dbałość o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi,
 - przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych,
 - mycie naczyń i sprzętu kuchennego,
 - przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy,
 - doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności.

- 6) Woźny:
- a. Podlega bezpośrednio dyrektorowi
 - b. Zakres odpowiedzialności i obowiązki:
 - dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń na terenie budynku i ogrodu przedszkolnego,
 - dbanie o czystość i estetykę wokół budynku,
 - alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia,
 - wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta państwowe,
 - przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
 - utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach gospodarczych,
 - monitorowanie i ostrzeganie przed niebezpieczeństwem lub pojawieniem się osób postronnych.
- 7) Sekretarz (specjalista do spraw kadr i płac, główna księgowa):
- a. Stanowisko podlega dyrektorowi,
 - b. Zakres odpowiedzialności i obowiązki:
 - sporządzanie, przyjmowanie, obieg, archiwizowanie i kontrola dokumentów,
 - zakładanie i aktualizowanie akt osobowych wszystkich pracowników przedszkola, dbanie o ich pełną dokumentację,
 - prowadzenie ewidencji pracowników,
 - śledzenie i wprowadzanie zmian dotyczących spraw kadrowych,
 - wydawanie zaświadczeń o zarobkach na żądanie pracownika,
 - realizacja innych zadań poleconych przez dyrektora.

RODZIAŁ XI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 48

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku i zgłasza potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
8. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.
11. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwiania nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50%.

§ 49

1. Zasady rekrutacji do przedszkola określa Ustawa o Prawie Oświatowym z 2016 roku oraz wewnętrzny „Regulamin rekrutacji” (załącznik nr 5)
 - 1) Termin rekrutacji ustala corocznie dyrektor przedszkola.
 - 2) Komisja Rekrutacyjna składa się z:
 - a. dyrektora, który jest jej przewodniczącym i ma głos decydujący,

- b. nauczycieli pracujących w przedszkolu,
 - c. decyzje komisji rekrutującej są protokołowane.
- 3) Rodzice zapisując dziecko do przedszkola na dany rok, wypełniają obowiązujące w placówce dokumenty.

§ 50

1. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. Dzieci mają prawo do:
 - 1) Opieki i pomocy ze strony dorosłych;
 - 2) Bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - 3) Korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia
 - 4) Poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 - 5) Akceptacji i szacunku;
 - 6) Zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - 7) Właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 8) Wyrażania własnych myśli, pragnień, ocen i potrzeb;
 - 9) Aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - 10) Bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - 11) Pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
 - 12) Spokoju i wypoczynku;
 - 13) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 14) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
 - 15) Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 16) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 17) Nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 18) Codziennego pobytu na świeżym powietrzu;
 - 19) Zadawania trudnych pytań;
 - 20) Wyboru towarzyszy zabawy;
 - 21) Współdziałania z innymi;
 - 22) Bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 23) Rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb.

§ 51

1. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki.
2. Dzieci mają obowiązek:

- 1) Przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) Słuchać i reagować na polecenia nauczyciela
- 3) Szanować mienie przedszkola;
- 4) Zachowywać porządek i czystość;
- 5) Zgodnie współdziałać w zespole;
- 6) Szanować prawa innych, w tym do zabawy;
- 7) Szanować wytwory pracy innych;
- 8) Stosować formy grzecznościowe;
- 9) Akceptować indywidualność każdego dziecka;
- 10) Przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- 11) Polubownie rozwiązywać konflikty;
- 12) Dbać o swój wygląd;
- 13) Informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;

§ 52

1. W miesiącu wrześniu, każdego roku nauczyciel-wychowawca opracowuje z dziećmi danego oddziału „Kodeks zachowań przedszkolaka”.
2. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno robić dzieciom.
3. W przedszkolu wzmacnia się pozytywne zachowania dzieci.
 - 1) Nagradzamy za:
 - a. stosowanie ustalonych zasad i umów,
 - b. wysiłek włożony w wykonana prace,
 - c. wywiązywanie się z podjętych obowiązków,
 - d. bezinteresowna pomoc innych,
 - e. aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
 - 2) Formy nagród:
 - a. pochwała indywidualna,
 - b. pochwała wobec grupy,
 - c. pochwała przed rodzicami,
 - d. dostęp do atrakcyjnej zabawki,
 - e. drobne nagrody rzeczowe (naklejki, stempelki),
 - f. przewodzenie w zabawie,
 - g. przydzielenie ważnego zadania do wykonania,
 - h. wyznaczenie dziecka na „pomocnika” przy realizacji określonego zadania,
 - i. możliwość wyboru przez nagrodzone dziecko ulubionej zabawy,
 - j. chodzenie w pierwszej parze.
4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń, negatywne zachowania.
 - 1) Konsekwencje stosowane są za:
 - a. nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współzycia w grupie i przedszkolu,
 - b. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,

- c. zachowania agresywne,
 - d. niszczenie wytworów pracy innych, ich własności,
 - e. celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.
- 2) Konsekwencje złego zachowania:
- a. upomnienie słowne indywidualne,
 - b. upomnienie słowne wobec grupy,
 - c. poinformowanie rodziców o przewinieniu,
 - d. czasowe odsunięcie od zabawy,
 - e. okazywanie niezadowolenia przez nauczyciela gestem, mimiką,
 - f. wyciszenie dziecka przez indywidualne zabawy przy stoliku,
 - g. rozmowa na temat postępowania dziecka (przedstawienie następstw zachowania),
 - h. wykonanie pracy na rzecz grupy (np. ułożenie książek, zabawek w kąciakach),
 - i. zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
 - j. rozmowa z dyrektorem.

§ 53

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na podstawie uchwały, może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) braku wiadomości o nieobecności dziecka trwającej:
 - pierwszy tydzień z początkiem września nowego roku,
 - ponad jeden miesiąc – w ciągu roku;
 - 2) nieuiszczenie przez rodziców (prawnych opiekunów) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu do dwóch miesięcy,
 - 3) odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną;
 - 4) nieprzestrzeganie przez rodziców dziecka postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) notoryczne nieprzestrzeganie przez dziecko norm i zasad przyjętych w przedszkolu (np., gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci);
 - 6) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków w drodze uchwały Rady Pedagogicznej:
 - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy;
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków;

- 7) w przypadku dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny zapewnia się dziecku realizację tego obowiązku w innym przedszkolu.
3. Skreślenie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 1) decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor;
 - 2) skreślenie następuje zawsze 1-szego następnego miesiąca.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę administracyjno-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola, które nie wiążą się z działalnością statutową.

§ 55

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 56

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 57

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie z treścią Statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;
 - 2) udostępnienie Statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w placówce.

- 3) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora w sekretariacie,
- 4) udostępnienie zainteresowanym Statutu na stronie internetowej placówki.

§ 58

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2023/2024 w dniu 14 września 2023r.
2. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023r.
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 1 września 2022r.