

STATUT

**Miejskiego Przedszkola Nr 8
w Puławach**

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola.....	4
Rozdział 3 Opieka nad dziećmi.....	14
Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami.....	17
Rozdział 5 Organy Przedszkola.....	18
Rozdział 6 Organizacja pracy Przedszkola.....	22
Rozdział 7 Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia....	27
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	28
Rozdział 9 Wychowankowie przedszkola.....	32
Rozdział 10 Rodzice.....	37
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	38

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszej części Statutu użyte zostanie określenie:

- 1) **Przedszkole, Jednostka** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 8 w Puławach;
- 2) **nauczyciel** – należy przez to rozumieć także wychowawcę, opiekuna oddziału i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) **rodzice** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) **dzieci** – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola;
- 5) **podstawa programowa wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) **program wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) **Dyrektor przedszkola** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Puławach;
- 8) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r., poz. 2230 ze zm.);
- 9) **Karta Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 10) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 11) **organ sprawujący nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) **organ prowadzący** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Puławy.

§ 2. 1. Miejskie Przedszkole Nr 8 w Puławach zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) Uchwały Rady Miasta Puławy z dnia 24 kwietnia 1997r. w sprawie nadania imienia placówce;
- 5) Bieżącej Uchwały Rady Miasta Puławy w sprawie określenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Puławy;

6) Niniejszego Statutu.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Cypriana Kamila Norwida 4 w Puławach.

3. Przedszkole jest samodzielną jednostką organizacyjną.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Puławy, z siedzibą przy ul. Lubelskiej 5, 24-100 Puławy.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

6. Obsługę finansowo – księgową oraz informatyczną przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Puławach.

7. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Miejskie Przedszkole Nr 8 w Puławach
24-100 Puławy; ul. Cypriana Kamila Norwida 4
tel. Dyrektor 81 458 64 00
tel. Referent 81 458 64 01
NIP: 716 23 68 739
Regon: 431189736

8. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw przedszkola:

Miejskie Przedszkole Nr 8 w Puławach
24-100 Puławy; ul. C.K. Norwida 4
tel. Dyrektor 81 458 64 00
tel. Referent 81 458 64 01

oraz

Miejskie Przedszkole Nr 8 w Puławach.

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

3. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa:

1) Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący;

2) W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

6. Przedszkole zapewnia w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
- 7) realizację programu wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

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

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, w szczególności poprzez:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 5. 1. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowania zainteresowania dziecka;
- 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

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

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

§ 6. 1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, uwzględniającym wszystkie treści podstawy programowej;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Wskazane cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizacja tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 7. 1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

2. Podstawowe formy działalności przedszkola to w szczególności:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

3. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.

- 1) w każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to m.in. kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy, matematyczny, lalek;
- 2) kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.

4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

5. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 7a. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

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

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

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

4. Główne cele wolontariatu to:

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

§ 8. 1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, opieki i obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

3. Szczegółowe wymagania wobec przedszkoli określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

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

§ 9. 1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

1a. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 3) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.

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

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

4a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 3) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) pomocy nauczyciela;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) dyrektora przedszkola;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5a. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

10. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11a. W Przedszkolu prowadzone są następujące działania psychologiczno- pedagogiczne:

- 1) mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) mające na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim dla poszczególnych wychowanków;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej i pisma;
- 8) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem oraz ich rodzicami;
- 9) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 11) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;

12) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;

13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

12. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza nim;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci.

12b. Pedagog oraz Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

13. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

13b. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

13c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

14. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

14a. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

15. Do przedszkola, na wniosek rodziców mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 2) Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,

- c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 3) W przedszkolu zatrudnia się pedagoga specjalnego, którego zadaniem jest w szczególności:
- a) opracowanie IPET-u dla dziecka z orzeczeniem,
 - b) informowanie nauczycieli i rodziców o rozwoju dziecka,
 - c) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych zajęć i działań, określonych w IPET,
 - d) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych, dostosowywanie zajęć do możliwości dziecka,
 - e) wspieranie i prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - f) dokumentowanie pracy z dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) prowadzenie wielospecjalistycznej oceny rozwoju dziecka.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 10. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 11. 1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole od 6:00 do 8:30;

- 2) rodzice zobowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia u nauczycieli oddziałów;
- 3) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi lub nauczycielowi dyżurującemu;
- 4) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - a) pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych;
- 5) nauczycielki Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni, przed drzwiami.

2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i za zgodą nauczyciela, mogą być dziecku podawane leki.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

§ 12. 1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole, najpóźniej do godziny 16:00.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.

5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

1) W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.

7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 13. 1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.

2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
- 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

§ 14. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;

- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględного zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica;
- 16) stosowanie wdrożonych Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 15. 1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 3) dni otwarte;
- 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) kontakty indywidualne;
- 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 10) wycieczki, festyny;
- 11) spotkania adaptacyjne,
- 12) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

5. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

§ 16. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) Pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) Informowanie na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) Uwzględnianie odrębnych potrzeb dziecka wynikających z sytuacji rodzinnej.

§ 17. 1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w jednostce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo- dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§ 18. 1. Organami Przedszkola są:

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

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

§ 19. 1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
 - 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 7) współdziałanie ze szkołami przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
 - 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
 - 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 48 ust.1 niniejszego Statutu;
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
 - 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 15) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 18) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
 - 19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i

opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

5. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

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

§ 20. 1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
- 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
- 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny);
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 21. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 22. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 23. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 24. 1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej *Regulamin*.

§ 25. 1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) zasady pozytywnej motywacji;
- 2) zasady partnerstwa;
- 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
- 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.

5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

7. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

§ 26. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców, do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji, z zachowaniem zasad:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielem organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 27. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6:00-16:00, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

5. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.

§ 28. 1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 29. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych działających w przedszkolu.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 30. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii, języka obcego nowożytnego, innych zajęć dodatkowych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnię;
 - 4) salę rekreacyjną;
 - 5) kuchnię z zapleczem
 - 6) ogród przedszkolny.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

§ 31. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.

7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

8. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna.

§ 31a. 1. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 2 zajęć tygodniowo.

3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.

5. Zajęcia religii odbywają się w czasie po realizacji podstawy programowej.

§ 31b. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:

- a) określa, co lubi robić;
- b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
- c) określa, co robi dobrze;
- d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;

2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:

- a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
- b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
- c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
- d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
- e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:

- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
- b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;

4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:

- a) opowiada, kim chciałoby zostać,
- b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
- c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 32. 1. Organizację pracy Przedszkola 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, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy Przedszkola;
- 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) godziny posiłków;
- 4) godziny zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu, w tym dodatkowych, organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola .

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
- 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
- 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
- 4) godziny posiłków.

5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym czas, o którym mowa w ust. 5 podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

§ 32a. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
- 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;

3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

- 1) na terenie przedszkola;
- 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 32b. 1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

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

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

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia

§ 33. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie – w godzinach od 8:00 do 13:00.

2. Pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający ramy czasowe określone w ust.1 podlega opłacie.

3. Wysokość opłat oraz ulgi i zwolnienia z nich określa uchwała Rady Miasta Puławy w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz innych publicznych formach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Miasto Puławy .

4. Podstawę naliczenia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu stanowi faktyczna liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu kalendarzowym z wyłączeniem pobytu dziecka w godzinach, o których mowa w ust.1.

5. Wysokość opłaty, jaką uiszczyć winien rodzic za pobyt dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, stanowi iloczyn liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz kwoty opłaty za jedną godzinę – z wyłączeniem pobytu dziecka w godzinach, o których mowa w ust. 1. Tak ustaloną kwotę pomniejsza się o przysługujące rodzicowi ulgi.

6. Liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu ustala się przy pomocy systemu iPrzedszkole. W przypadku nie rejestrowania przez rodzica faktu wejścia i wyjścia przy pomocy systemu iPrzedszkole , za liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu przyjmuje się liczbę godzin funkcjonowania przedszkola.

§ 34. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie składające się z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.

2. Wysokość stawki dziennej z korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor jednostki w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

3. Podstawę naliczenia opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu stanowi faktyczna liczba dni pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu kalendarzowym.

4. Wysokość opłaty, jaką uiszczyć winien rodzic dziecka za wyżywienie w danym miesiącu stanowi iloczyn dni pobytu dziecka w przedszkolu oraz kwoty stawki dziennej za wyżywienie.

5. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.

- 1) Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówki;
- 2) Szczegółowe zasady opłat za wyżywienie dla pracowników przedszkola wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

§ 35. 1. Rodzic zobowiązany jest do uzyskania informacji o wysokości opłaty miesięcznej za miesiąc poprzedni poprzez zalogowanie się w systemie iPrzedszkole lub odebrania jej bezpośrednio w jednostce – w terminie do dnia 5 bieżącego miesiąca (nawet w przypadku nieobecności dziecka) i uregulowanie opłat do 10 dnia tego miesiąca (np. opłatę za miesiąc wrzesień należy uregulować do 10 października). W przypadku, gdy dziesiąty dzień miesiąca przypada na dzień ustawowo wolny od pracy – opłaty winny zostać uiszczone najpóźniej w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dziesiątym dniu miesiąca.

2. Rodzic w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola składa na piśmie oświadczenie, iż będzie uzyskiwał wiedzę o wysokości opłat należnych za poprzedni miesiąc, poprzez zalogowanie się w systemie iPrzedszkole w terminie do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do jednostki oraz oświadczenie, iż uiszcza należność za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do jednostki. Treść oświadczenia określa dyrektor w regulaminie korzystania z wyżywienia.

3. W przypadku gdy rodzic uzyskuje informacje o wysokości opłaty bezpośrednio w jednostce jest zobowiązany do własnoręcznego potwierdzenia dyrektorowi przedszkola faktu uzyskania informacji o wysokości miesięcznej opłaty.

4. Od nieterminowych opłat będą naliczone odsetki jak od zaległości podatkowych od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.

5. Opłaty, o których mowa w powyższych paragrafach uiszczane są przez rodziców na rachunek bankowy przedszkola. W opisie przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka oraz grupę do której dziecko uczęszcza oraz miesiąc kalendarzowy, za który dokonuje się wpłaty.

6. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz Instrukcji dochodzenia należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych (Zarządzenie Nr 92/2019 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Puławach z dnia 01 lipca 2019 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji dochodzenia należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych w

Centrum Usług Wspólnych w Puławach i jednostkach obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Puławach).

7. W przypadku wystąpienia nadpłaty będzie ona zwracana na konto z którego dokonano płatności za dziecko.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 36. 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.

3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności i obowiązków.

§ 37. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 3) powiadamianie o awariach w salach lub uszkodzonych sprzętach;
- 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
- 5a) posiadanie wiedzy z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, uzyskanej w wyniku szkolenia i potwierdzonej zaświadczeniem instytucji szkolącej;
- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem spacerów i wycieczek.

4. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.2, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

§ 37a. 1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

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

3. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

5. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 38. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 39. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;

- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń i aranżację otoczenia dziecka;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 40. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 41. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) bieżąca współpraca z logopedą, psychologiem, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki, pedagoga specjalnego.

§ 42. 1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

3. Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady dokonywania oceny pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

4. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

6. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

7. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:

- 1) referent;
- 2) pomoc nauczyciela;
- 3) woźne oddziałowe;
- 4) kucharka;
- 5) pomoce kuchenne;
- 6) robotnik do prac ciężkich.

2. Każdy pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

3. Wszyscy pracownicy są obowiązani w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola i poza nim.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9

Wychowankowie przedszkola

§ 44. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

1) Szczególnie uzasadnionym przypadkiem może być:

- a) sytuacja rodzinna – dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem, śmierć matki lub porzucenie dziecka przez matkę;
- b) sytuacja prawna dziecka – adopcja, rodzina zastępcza;
- c) sytuacja materialna dziecka – np. matka jest zmuszona podjąć pracę;
- d) szybki, intensywny rozwój dziecka, które już dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi;
- e) wychodzenie naprzeciw potrzebom środowiska – rodziców, np. starsze rodzeństwo uczęszcza już do naszego przedszkola.

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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

1) decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

1) obowiązek, o którym mowa w ust 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej:

1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) w przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;

3) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust 4, obowiązani są do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

§ 44a. 1. Na wniosek rodziców Dyrektor Przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza Przedszkolem.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono

oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 45. 1. Dziecko powinno przychodzić do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie i nie krępujący ruchów. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych.

4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§46. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej, zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, zapewniającego optymalny rozwój osobowości, dostosowanego do jego możliwości psychofizycznych;
- 3) organizacji zajęć i zabaw w warunkach bezwzględnej higieny pomieszczeń i otoczenia;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) działania w bezpiecznych warunkach;
- 6) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 7) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 8) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 10) badania i eksperymentowania;
- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 12) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 13) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 14) pomocy w przypadku wystąpienia trudności;
- 15) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 16) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 17) nagradzania wysiłku;
- 18) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 19) ciągłej opieki ze strony nauczyciela i osób zobowiązanych do sprawowania opieki nad nim;

- 20) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 21) akceptacji takim, jakim jest;;
- 22) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 23) indywidualnego procesu dydaktycznego i własnego tempa rozwoju;
- 24) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
- 25) bezpiecznej drogi do i z przedszkola pod opieką rodziców lub osoby dorosłej wskazanej przez rodziców;
- 26) otrzymywania właściwych wzorów postępowania względem siebie i innych;
- 27) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 28) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 29) warunków zapewniających radosną i optymistyczną atmosferę;
- 30) posiłków sporządzanych według wysokich rygorów higieny, z zachowaniem przerwy między nimi;
- 31) czasu wolnego i swobodnej zabawy w obecności osób dorosłych;
- 32) wiedzy na temat swoich praw i obowiązków.

§ 47. 1. W zakresie ochrony praw dziecka, dyrektor przedszkola, zgodnie z prawem oświatowym powinien w szczególności:

- 1) dbać o właściwą organizację i statut przedszkola tak, aby stworzyć wychowankom, jak najlepsze warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, przy zapewnieniu bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w przedszkolu;
- 2) czuwać nad przestrzeganiem praw dzieci w jednostce i poza nią i każdorazowo reagować w przypadku naruszenia praw dziecka ze strony pracowników jednostki i innych osób;
- 3) analizować i oceniać przestrzeganie i poszanowanie praw dziecka w jednostce;
- 4) organizować szkolenia i spotkania związane z problematyką praw dziecka;
- 5) zatrudniać nauczycieli o właściwych kwalifikacjach i cechach osobowych;
- 6) współpracować z rodzicami w celu ujednoczenia działań i pomocy dziecku;
- 7) zapewniać dzieciom i rodzicom możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) powiadamiać kompetentne organy w przypadku naruszenia praw dziecka, a zwłaszcza stosowania wobec niego przemocy i okrucieństwa oraz wykorzystywania seksualnego wychowanka;
- 9) rozpowszechniać wśród nauczycieli i rodziców wiedzę o instytucjach wspomagających i zainteresowanych obroną praw dziecka, m.in.:
 - a) Biurze Rzecznika Praw Dziecka;
 - b) Komitecie Ochrony Praw Dziecka;
 - c) Zarząd Krajowy / - Towarzystwo Ochrony Praw i Godności Dziecka WYSPA;
 - d) Telefony informacyjno-interwencyjne.

2. Naruszenie praw dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola;

- 3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 48. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia w trosce o siebie i innych;
- 3) przestrzegania higieny osobistej i otoczenia;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) używać form grzecznościowych wobec kolegów i dorosłych;
- 6) szanować wolność i godność osobistą innych osób – kolegów;
- 7) szanować efekty pracy – zabawy innych osób – kolegów;
- 8) pełnienie dyżurów;
- 9) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 49. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy edukacyjne może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
- 4) nagrodą rzeczową (np. naklejki motywacyjne, znaczki, zeszyt motywacji, tablica motywacyjna)

2. Dziecko może ponieść konsekwencje (karę) za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięcie od zabawy na krótki czas;
- 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych oddziaływań podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 50. 1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków,

- jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 - 4) zaległości w opłatach za przedszkole za jeden miesiąc rozliczeniowy, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
 - 5) rodzice dziecka, po uprzednich interwencjach dyrektora, nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
 - 6) Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - a) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - c) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - d) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.
 - e) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 7) rodzice dziecka, po uprzednich interwencjach dyrektora, nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

Rozdział 10

Rodzice

§ 51. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 5) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 6) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

- 7) W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
 - a) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - b) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - c) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 8) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 9) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- 10) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 11) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 12) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 13) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 14) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;

§ 52. 1. Prze rozpoczęciem nowego roku szkolnego, przedszkole organizuje spotkanie adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.

3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii;
- 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.

4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

5. Rodzice mogą komunikować się z nauczycielami, dyrektorem, wykorzystując: telefon lub pocztę e-mailową. Przedszkola.

7. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

- 1) Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 53. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.
- 5) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 6) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 7) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- 8) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 9) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 53a. 1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:

- 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
- 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

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

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

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

§ 54. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników administracji i obsługi.

2. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:

- 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
- 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

3. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
- 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
- 4) zalecenia organów kontrolnych;
- 5) innych potrzeb .

4. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

5. Dla zapewnienie znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:

- 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola;
- 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora w kancelarii przedszkola.

§ 56. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj.

.....
Dyrektor przedszkola

Aktualizacja Statutu
.....
.....