

*Tekst jednolity na podstawie uchwały Nr X/2024/2025 Rady Pedagogicznej
Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie
z dnia 01.04.2025 roku*

**STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO
W TARNOGRODZIE**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2025
Dyrektora Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie
z dnia 01.04.2025 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział III Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	7
Rozdział IV Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi w jednostce i poza nią.....	17
Rozdział V Organy przedszkola.....	20
Rozdział VI Organizacja przedszkola.....	28
Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	33
Rozdział VIII Wychowankowie przedszkola.....	38
Rozdział IX Rodzice.....	40
Rozdział X Zasady gospodarki finansowej.....	43
Rozdział XI Postanowienia końcowe.....	44

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Przedszkole Miejskie w Tarnogrodzie, zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem publicznym.

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

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające postawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Tarnogrodzie przy ul. Kościelna 12. Na czas prowadzenia remontu budynku tymczasowa siedziba placówki znajduje się w budynku Szkoły Podstawowej w Tarnogrodzie przy ul.1 Maja 7.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową finansowaną przez Urząd Miejski w Tarnogrodzie.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarnogród, z siedzibą przy ul Kościuszki 5.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie w Tarnogrodzie
ul. Kościelna 12
23-420 Tarnogród

7. Organ prowadzący wykonuje swoje funkcje i zadania poprzez Burmistrza ds. Oświaty Urzędu Miejskiego.

8. Nr identyfikacyjny przedszkola **NIP 9181822689**

9. Nr statystyczny przedszkola **REGON 950443561**

10. Przedszkole prowadzi:

1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 – 6 lat;

2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

11. W przedszkolu może być organizowana nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami

12. Przedszkole, w ramach nadzoru pedagogicznego, kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 1a

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie w Tarnogrodzie;

2) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie;

3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz 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.

§ 2

Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zadania działalności, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami, a także regulują zasady współdziałania między nimi:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 16 maja 2024 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.; Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 4) Akty wykonawcze do w/w Ustaw;
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony).

§ 3

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

1a. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie nauczania i opieki, wykraczające poza bezpłatny czas realizacji, realizowane są odpłatnie.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, o którym mowa w ust. 1a ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Tarnogrodzie oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawnych. . W przypadku dziecka 3-5 letniego wynosi ona 1 zł. za każdą rozpoczętą godzinę. Rodzice dziecka 6-letniego ponoszą opłaty tylko za wyżywienie.

2a. W przypadku nieobecności dziecka rodzice, którzy zadeklarowali jego pobyt w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki., nie ponoszą opłaty.

3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z wyżywienia, w zależności od czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Koszty za wyżywienie w pełni pokrywane są przez rodziców, opiekunów, organizacje społeczne lub instytucje.

5. Pobieranie opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w Banku Spółdzielczym w Tarnogrodzie na drukach wydawanych przez dyrektora przedszkola.

6. Stawkę za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala firma cateringowa wyłoniona w drodze przetargu nieograniczonego.

7. Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka należy uiścić do dnia 10 każdego miesiąca, w indywidualnych przypadkach dyrektor ma prawo przesunąć termin płatności.

8. Rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie w przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu. Odlicza się wówczas dzienną stawkę żywieniową mnożąc przez ilość dni nieobecnych i zgłoszonych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju wychowanka, opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci w oparciu o podstawy programowe.

1a. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy jednostki i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w punkcie 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

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

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

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

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

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

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

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

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

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

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

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

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

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

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.

3a. 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.

4. Przedszkole uznaje prawo do religijnego wychowania dzieci i na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, organizuje naukę religii. Zajęcia odbywają się dla dzieci 3 i 4 – letnich – dwa razy w tygodniu 15 minut, dla dzieci 5-6-letnich – dwa razy w tygodniu 30 minut. Dzieci, których rodzice nie wyrażą zgody na uczestnictwo w zajęciach religii, mają zapewnioną opiekę wychowawczą.

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

1) zapoznavanie 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;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanyymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
6. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania.
7. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola i efektywność kształcenia.
8. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§5

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród dostępnych programów lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyimi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.
2. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
3. W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Zawiera on zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców dzieci.

§ 6a

1. W przedszkolu zajęcia wychowawczo-dydaktyczne mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Organizuje się w je w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 realizuje się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

4. Podczas realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

- a. ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
- b. integralność danych,
- c. przeciwdziałanie uszkodzeniom,
- d. rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.

3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

8. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe

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

§ 7

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 13 i § 30 pkt.4 niniejszego statutu;
- 2) opracowanie tygodniowych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia : równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 14) wyposażenie przedszkola w ogólnie dostępną apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 8

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania

potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;

2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) niepełnosprawnym objętym kształceniem specjalnym;

2) niedostosowanym społecznie;

3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;

5) z deficytami kompetencji i zaburzeniami komunikacji językowych;

6) z chorobami przewlekłymi;

7) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

8) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, z tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

9) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

10) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;

11) ze szczególnymi uzdolnieniami;

12) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4a. Dyrektor przedszkola, uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 4 warunki współpracy, o której mowa w ust. 4.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

1) dziecka;

2) rodziców dziecka;

3) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) Pomocy nauczyciela;

6) Dyrektora;

7) Asystenta rodziny;

8) Kuratora sądowego;

9) Organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także w formie zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) porad i konsultacji.

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

§ 9

1. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5;

2) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami komunikacji językowych. Liczba uczestników wynosi do 4.

3) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10 chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;

3a) Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

4) Inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż 10 osób.

3. Zadania osób organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1) Zadania pedagoga i psychologa:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci.

1b) Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2) Zadania logopedy:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2a) w trakcie kształcenia na odległość logopeda:

a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

b) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

2b) Zadania pedagoga specjalnego:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

b) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w lit. a-e.

2c) Zadania terapeuty Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka:

- a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
- b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3) Zadania nauczycieli:

- a) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokojenia,
- c) prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakańczają analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- d) informują dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- e) opracowują indywidualny plan lub program pracy z dzieckiem;

4) Zadania dyrektora:

- a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- b) powołuje zespoły i nauczyciela posiadającego kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych dla dzieci posiadających orzeczenie wystawione przez właściwą dla danej placówki poradnię oraz zespoły Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania wydaną przez właściwą poradnię;

- c) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów);
- d) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- f) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- g) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
- h) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
- i) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

5) Zadania zespołu:

- a) ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- b) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy;
- c) opracowuje indywidualny plan pracy;
- d) dokonuje co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej dziecku;
- e) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy;
- f) w przypadku, gdy mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
- g) specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka;
- h) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na nim, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Rodzice są informowani:

- a) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach;
- b) o ustalonych dla dziecka formach, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, sposobach i okresach, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

7. Rodzice dziecka mają prawo:

- a) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- b) do udziału w spotkaniach zespołu;

- c) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.
- d) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.
- 8. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
- 9. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 10

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidulizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) w przedszkolu;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
3. Objęcie dziecka indywidulizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia go pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka objmowanego indywidulizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na jego funkcjonowanie w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego;
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o jego funkcjonowaniu w przedszkolu.
5. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę jego funkcjonowania uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego;
- 2) okres objęcia wychowanką zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
7. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w przedszkolu.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
12. (uchylony)
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

§ 10a

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.

§ 11

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) pokrycie kosztów wyżywienia przez MOPS;
- 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 12

1. Dzieci mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Umowa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci jest dobrowolną umową ubezpieczenia. Może być ona zawiera wyłącznie z woli rodziców.
3. (uchylony)

Rozdział 4

Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi w jednostce i poza nią

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę stosując w szczególności następujące zasady:

- 1) każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek;
- 2) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc woźną oddziałową lub innego kompetentnego pracownika przedszkola;
- 3) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, woźna oddziałowa, rodzic lub inny kompetentny pracownik przedszkola);
- 4) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.

2. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.

3. Nauczyciel, lub inny pracownik, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

4. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

§ 13a

1. Dyrektor Przedszkola w celu wzmocnienia bezpieczeństwa wychowanków przed przemocą, w drodze zarządzenia określa Standardy oraz Procedury Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, w tym:

- 1) standardy opieki nad dziećmi;
- 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Przedszkola;
- 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
- 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
- 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych;
- 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
- 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi podczas opieki nad dziećmi oraz podczas pobytu w czasie wycieczek.

§ 14

1. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej polegają na:

- 1) tworzenie długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są zgodne z podstawą programową, dostosowane do grupy wiekowej dziecka, dostosowane do celów przedszkola;
- 2) uwzględnieniu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspokajanie jego potrzeb oraz aktywności, pogłębiania jego zainteresowań i możliwości;
- 3) dostosowaniu metod pracy do możliwości dzieci a tematykę zajęć do ich zainteresowań;
- 4) docenianiu wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt;
- 5) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno – zdrowotnych, organizowaniu pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej przed dyrektorem przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na

celu wczesne rozpoznanie dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, to:

- 1) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać;
- 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
- 3) dyskretnie prowadzona obserwacja, nie ingerująca w zachowanie dziecka;
- 4) obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa;
- 5) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

6) dokumentacja tych obserwacji.

5. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru. Dokumentacja służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystana w trakcie rozmów z rodzicami.

6. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną polegającą na:

- 1) organizowaniu badań mających na celu zwrócenie uwagi na dzieci potrzebujące pomocy;
- 2) dotarcie do świadomości rodziców oraz kierowaniu dzieci z zaburzeniami rozwojowymi do odpowiednich specjalistów;
- 3) organizowaniu spotkań ze specjalistami kierowanych do rodziców oraz innych nauczycieli;
- 4) organizowaniu na terenie przedszkola zajęć korekcyjnych dla dzieci potrzebujących pomocy w tym zakresie;
- 5) ścisłym respektowaniu i wykonywaniu zaleceń specjalistów;
- 6) tworzeniu życzliwej atmosfery otaczającej dzieci wymagające pomocy specjalistów poprzez: śledzenie przebiegu kuracji, odpowiednie postępowanie z dzieckiem w kolejnych etapach leczenia, wspieranie dziecka w trudnych i przełomowych momentach.

7. Zadania nauczyciela związane z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 1) Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci.
- 2) Odpowiedzialność za dzieci na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
- 3) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci podczas tych zajęć;
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy .
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby jedna nauczycielka prowadziła swój oddział minimum 2 lata.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§ 16

1. Zgodnie Ustawą o systemie oświaty organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w punkcie 1 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.
3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola:
 - 2) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 3) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy przedszkola,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

4. Dyrektor przedszkola:

1) kieruje działalnością opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d) udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu miesięcznych planów pracy;
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- f) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- i) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu;
- j) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania;
- k) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
- l) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- m) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
- n) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego;
- o) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- p) powołuje Komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka konieczność;
- q) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- r) umożliwianie podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- s) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- t) skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 28 statutu.

2) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne;
- c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym;
- d) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- e) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
 - g) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - i) dokonuje co najmniej dwa razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - j) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - k) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - m) prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami;
- 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - c) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola;
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,;
 - g) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,;
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora przedszkola. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
6. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. 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 zestawu programów wychowania przedszkolne.

10. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) Zagrożenia związanego z sytuację epidemiologiczną;
- 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

11. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. 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 zestawu programów wychowania przedszkolne.

§ 18

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady. Posiedzenie Rady zwołuje Dyrektor.
4. Zebrania Rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami jednostki.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
6. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W zawiadomieniu o posiedzeniu rady Dyrektor powinien podać proponowany porządek obrad.
8. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie statutu przedszkola i wprowadzenie zmian do statutu;
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 7) opiniowanie tygodniowego planu pracy;
 - 8) opiniowanie planu finansowego;
 - 9) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 10) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu

11. Członkowie Rady mają prawo:

- 1) do zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy przedszkola;
- 2) wniesienia punktu do porządku obrad rady;
- 3) pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej Przedszkola;
- 4) zgłaszać i opiniować kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 5) wybierać przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) wybierać swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 7) głosować nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
- 8) uczestniczyć w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie dyrektora.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.

15. Dyrektor jednostki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste.

18. Podstawowym dokumentem działania Rady Pedagogicznej jest książka protokołów w formie papierowej i elektronicznej, która może być udostępniona tylko na terenie jednostki – do wglądu wszystkich członków rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez Radę.

19. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 7 dni i wpisany do księgi protokołów.

20. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady przez przewodniczącego, przy aprobacie Rady.

21. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

22. Osoby biorące udział w posiedzeniu obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń rady. Informacje bezpośrednio dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.

23. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

24. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 19

Rada Rodziców

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz Przedszkola.
3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
4. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrz przedszkolną, której celem jest:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej;
 - 2) prezentowanie wobec dyrektora oraz władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola;
 - 3) współdziałanie z dyrektorem, Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z pracą opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną i wynikającymi z niej zadaniami dla rodziców;
 - 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału i realizacji procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego oraz udzielenie pomocy materialnej na rzecz przedszkola.
5. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem jednostki – dyrektor zawiesza ich wykonanie.
6. Członkowie nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym.
7. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
9. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
11. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady Rodziców, w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu
12. Prezydium liczy co najmniej 3 osoby.
13. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok. Nowi członkowie wybierani są zgodnie z uchwalanym regulaminem.
14. Rada Rodziców:
 - 1) opiniuje statut przedszkola;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu pracy;
 - 3) ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania jednostki do organu prowadzącego nadzór nad przedszkolem.

§ 20

1. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Rodzice, nauczyciele przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Podstawowe formy współdziałania to :
 - 1) zebrania ogólne rodziców organizowane dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami;
 - 4) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych;
 - 5) udział rodziców w zajęciach otwartych;
 - 6) zaproszenie dyrektora przedszkola lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej na posiedzenie Rady Rodziców;
 - 7) udział zaproszonego przewodniczącego lub członka Rady Rodziców w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice mają prawo do :
 - 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju;
 - 3) uzyskania informacji o gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) uzyskania informacji o własnym dziecku objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz innym organom przedszkola opinii na temat funkcjonowania jednostki.
5. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) organy przedszkola są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków; w tym celu udzielają stronom niezbędnych wyjaśnień i wskazówek;
 - 2) w razie sporów organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić stronom wypowiedzenie się co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych żądań;
 - 3) w razie sporów, organy powołane do wydawania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie, posługując się możliwie najprostszymi środkami;
 - 4) spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie;
 - 5) w razie niemożliwości załatwienia sporów bezpośrednio między stronami, należy ją skierować do organów nadrzędnych (w stosunku do nauczycieli – dyrektor przedszkola; w stosunku do dyrektora – organ sprawujący nadzór nad przedszkolem lub organ prowadzący przedszkole; w stosunku do Rady Rodziców – dyrektor, przewodniczący Rady, Rada Pedagogiczna).

Rozdział 6

Organizacja przedszkola

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku. W godzinach: 7³⁰ -12³⁰ edukacja jest bezpłatna. W godzinach od 15³⁰ do 16³⁰ dzieci przebywają w oddziale dyżurującym.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 4a. Przedszkole, we współpracy z organem prowadzącym, zapewnia miejsce dla każdego trzylatka.
 - 4b. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Liczba przyjętych dzieci uzależniona jest od możliwości lokalowych przedszkola.
6. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.
7. Gdy na naukę religii w przedszkolu zostanie zgłoszonych mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału lub równo lub więcej niż siedmiu dzieci, przedszkole zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej.
8. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

§ 22 Rekrutacja (uchylony)

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb rodziców, możliwości przedszkola i realizacji założeń programowych.

§ 24

1. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
2. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.
- 2a. W roku szkolnym 2024/2025 liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.
3. Decyzje o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego, bądź większej liczby dzieci podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz szczególnym zwróceniu uwagi na to, czy układ architektoniczny oraz przyznane etaty dla pracowników przedszkola są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub większej ilości dzieci.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 10 maja.
5. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra właściwego ds. edukacji i nauki w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
7. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia jest następujący:

6 ³⁰ -7 ³⁰	Schodzenie się dzieci. Swobodne zabawy. Zabawy kierowane.
7 ³⁰ -8 ⁰⁰	Ćwiczenia gimnastyczne. Praca indywidualna z dzieckiem. Czynności higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do śniadania.
8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Śniadanie. Czynności porządkowe i higieniczne.
8 ³⁰ -9 ³⁰	Zajęcia kierowane. Zabawy kierowane wspierające wszechstronny rozwój dziecka.
9 ³⁰ -10 ³⁰	Pobyt na świeżym powietrzu (spacery, wycieczki, zabawy na placu.
10 ³⁰ -11 ³⁰	Zabawy swobodne według zainteresowań dzieci. Zabawy ruchowe.
11 ³⁰ -11 ⁴⁵	Czynności porządkowe i higieniczne, przygotowanie do obiadu.
11 ⁴⁵ -12 ¹⁵	Obiad, porządkowanie po obiedzie.
12 ¹⁵ -12 ³⁰	Rozchodzenie się dzieci uczęszczających na 5 godzin.
12 ¹⁵ -12 ⁴⁵	Przygotowanie do leżakowania (maluchy).
12 ³⁰ -14 ³⁰	Leżakowanie (maluchy).
12 ³⁰ -14 ³⁰	Zabawy dowolne i kierowane (grupy starsze). Spacery, zabawy na świeżym powietrzu. Realizacja projektów i programów dodatkowych. Praca indywidualna z dzieckiem.
14 ³⁰ -15 ⁰⁰	Czynności higieniczne, przygotowanie do podwieczorku. Podwieczorek.
15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	Zabawy dowolne, ruchowe organizowane przez nauczyciela.

- 15⁴⁵-16³⁰ Rozchodzenie się dzieci do domu.
Przejście dzieci do grupy dyżurującej. Zabawy integrujące dzieci. Zabawy swobodne. Słuchanie i oglądanie bajek.
Rozchodzenie się dzieci do domu.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 25

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną pisemnie przez nich zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane, w tym numer i serię dowodu osobistego, osoby odbierającej i wyrażone na piśmie powinno zostać złożone przez rodziców u nauczyciela danej grupy lub u dyrektora przedszkola.
 - 2a. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
 - 3a. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu (lub innych środków odurzających) nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
4. Rodzice i opiekunowie odbierają dziecko bezpośrednio z sali.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kto odebrał dziecko, osobiście lub za pośrednictwem woźnej oddziałowej.
6. Z szatni do sali zabaw dziecko powinno być odprowadzone przez rodziców lub opiekunów.
7. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby przyprowadzające i odbierające je.
8. W czasie zajęć dodatkowych typu: rytmika, plastyka, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna, logopedia, opiekę nad dziećmi sprawują osoby prowadzące te zajęcia. Osoby te ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Są one odpowiedzialne również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
9. Przedszkole stwarza możliwości ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
10. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami.
11. Dziecko należy odbierać do godziny podanej w deklaracji. W przypadku nie odebrania dziecka do tej godziny nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców i zapewnia mu opiekę do czasu przybycia rodziców.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 26

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) programów wybranych przez nauczycieli dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 2a. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość zajęcia prowadzi się w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
3. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
7. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek
8. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są bezpłatne.
9. Przedszkole organizuje:
 - 1) obowiązkową bezpłatną naukę języka obcego nowożytnego dla pięciolatków;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności z nauką języka oraz własnej historii i kultury.

§ 27

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu ustalana jest przez organ prowadzący w zależności od potrzeb środowiska.
2. Liczba oddziałów w przedszkolu uzależniona jest od ilości przyjętych dzieci.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada: wydzieloną część budynku Szkoły Podstawowej przy ul. 1 Maja 7, szatnię, ogród przedszkolny.
4. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie dla wychowanków.

5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

6. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

§ 28

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.

2. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu informacji dotyczących okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 28a

Od rodziców nie mogą być pobierane żadne opłaty za udostępnione im zgromadzone przez przedszkole informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczące ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 7
Nauczyciele i pracownicy przedszkola
§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelna realizacja zadań statutowych;
 - 2) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną;
 - 3) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju, dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich;
 - 6) współpraca z domem rodzinnym wychowanka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 8) codzienne sumienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami;
 - 10) doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 11) współtworzenia dobrej atmosfery pracy w przedszkolu;
 - 12) przestrzeganie podstawowych zasad BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
 - 13) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - 14) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie oraz rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 15) w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 16) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 17) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami); oraz udziela rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;

18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

2a. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu

i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów, w powierzonym jego opiece oddziale przedszkolnym,

2) respektowanie praw dziecka i upowszechnianie ich,

3) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, poddawanie się szkoleniom w tym zakresie,

4) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, służącej jakościowemu rozwojowi przedszkola,

5) respektowanie uchwał i zarządzeń organów przedszkola oraz przestrzeganie niniejszego statutu, a także regulaminu pracy i innych obowiązujących w jednostce regulaminów wewnętrznych.

3. Do obowiązków nauczyciela religii należy:

1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;

2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości;

3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie.

4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;

8) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;

9) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;

10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;

- 11) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

5. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi, pomocy lub woźnej ;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 11) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci i pracowników.

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

9. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
12. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w Przedszkolu w celu udzielania rodzicom dzieci konsultacji według potrzeb.
13. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 31

1. Nauczyciel ma wszelkie prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela oraz Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 32

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na stanowiskach administracji i obsługi w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły oświadczenia o stanie majątkowym.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 33

Do obowiązków pomocy do dzieci (pomocy nauczyciela) należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela grupy dzieci 3 – letnich oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.;
- 2) ściśle przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i p/poż;
- 3) zajmowanie się dziećmi wymagającymi natychmiastowej opieki i pomocy;
- 4) pomoc przy czynnościach samoobsługowych dzieci, wspólnie z nauczycielem dbanie o ich zdrowie, bezpieczeństwo oraz estetyczny wygląd;
- 5) pomoc nauczycielce podczas spacerów, wycieczek i uroczystości przedszkolnych:
 - a) nakrywanie do posiłków zgodnie z zaleceniem nauczycielki;
 - b) pomoc w estetycznym urządzaniu Sali;
 - c) utrzymanie porządku w kąciakach zabaw;
 - d) utrzymanie w czystości i sprawności zabawek;
 - e) wykonywanie innych poleceń nauczycielki;
 - f) uczestnictwo w zajęciach z dziećmi, przy których jest wymagana pomoc;
 - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 34

Do obowiązków woźnej należy:

- 1) codzienne sprzątanie, zamiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów;
- 2) utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania oraz generalne porządki- mycie okien, drzwi, lamperii, parapetów, glazury, szafek dla dzieci, krzesełek, stolików itp.;
- 3) zakładanie fartucha ochronnego podczas podawania posiłków.;
- 4) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 5) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 6) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 7) sprzątanie po „małych przygodach”;
- 8) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
- 9) ściśle przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i p/poż;
- 10) utrzymywanie w czystości i sprawności zabawek oraz odkazywanie ich w miarę potrzeb;
- 11) przygotowywanie sali do posiłków, porządkowanie sali po posiłkach;
- 12) bycie do dyspozycji nauczycielek ;
- 13) uczestniczenie w zajęciach z dziećmi, przy których jest wymagana pomoc;
- 14) wspólnie z nauczycielką dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

- 15) zobowiązana jest do taktownego, kulturalnego stosunku wobec dzieci, rodziców i współpracowników;
- 16) wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy;
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

Rozdział 8

Wychowankowie przedszkola

§ 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. W przypadku wolnych miejsc za zgodą nauczyciela istnieje możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka w wieku 2,5 lat.
3. Dzieci w wieku sześciu lat mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 36

1. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom prawo do właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając:
 - 1) zaspokajanie potrzeb dziecka, aktywność, indywidualizację, organizowanie życia społecznego, integrację;
 - 2) dziecko jest samodzielny podmiotem;
 - 3) dziecko wymaga poszanowania jego tożsamości, prywatności i godności;
 - 4) rodzina jest najlepszym środowiskiem do wychowania dziecka, zaś przedszkole wspomaga ją w tym.
2. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane prawo do:
 - 1) godności i nietykalności osobistej;
 - 2) wyrażania swobodnych myśli, sumienia i wyznania;
 - 3) akceptacji takim jakie ono jest;
 - 4) warunków sprzyjających jego rozwojowi;
 - 5) indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu;
 - 6) ochrony zdrowia;
 - 7) nienaruszalności cielesnej;
 - 8) korzystania z dóbr kulturalnych;
 - 9) poszanowania własności;
 - 10) znajomości swoich praw;
 - 11) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 12) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 14) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 15) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - 16) badania i eksperymentowania;

- 17) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 18) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 19) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 20) zdrowego jedzenia;
 - 21) ochrony zdrowia;
 - 22) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
4. Rodzice mogą ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłaty z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) we wrześniu, na początku roku szkolnego.

§ 37

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych

§ 38

1. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej dziecka.
2. Przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. W uzasadnionych przypadkach (wyjście do ubikacji) nauczyciel przez czas nie dłuższy niż 5 – 10 minut może pozostawić dzieci pod opieką woźnej.
4. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie.

Rozdział 9

Rodzice

§ 39

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8) przestrzeganie zasad higieny i BHP na terenie przedszkola;
 - 9) wykazywać zainteresowanie postępami dziecka w procesie dydaktyczno – wychowawczym, uczestniczyć w zebraniach rodziców, utrzymywać stały kontakt z nauczycielem bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku;
 - 10) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 11) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 12) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 13) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 14) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 15) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 16) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

- 17) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 18) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 19) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
 - 21) współpraca z nauczycielem w trakcie kształcenia na odległość.
2. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o fakcie dyrektora, który podejmuje odpowiednie działania.
 3. Rodzice w trakcie kształcenia na odległość pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
 4. Rodzice mają możliwość codziennego kontaktu telefonicznego z przedszkolem.
 5. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
 - 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego skutecznego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) Do znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo tj. Radę Rodziców;
 - 6) decydować o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 7) uczestniczyć z zajęciach dydaktyczno – wychowawczych;
 - 8) znać jadłospis na dany dzień;
 - 9) proponować charakter zajęć dodatkowych;
 - 10) do udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 11) do udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

§ 41

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg potrzeb na wniosek dyrektora lub Rady Rodziców lub nauczycieli jednak nie mniej niż dwa razy w roku.

§ 42

Formy współpracy przedszkola i rodziców:

- 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
- 2) zebrania ogólne i grupowe;
- 3) kąciaki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) wspólne uroczystości i imprezy – festyny;
- 6) ankiety;
- 7) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

§ 43

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6³⁰. Ewentualne spóźnienia (nieobecność) rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy i napojów.
8. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami
9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

10. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres

Rozdział 10

Zasady gospodarki finansowej

§ 44

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Urzędu Miejskiego w Tarnogrodzie.
2. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Podstawą działalności finansowej jest roczny plan finansowy sporządzony i zatwierdzony przez Radę Miejską w Tarnogrodzie.
4. Dyrektor działa jednoosobowo, w zakresie zaciągania zobowiązań i odpowiada za gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z otrzymanym planem finansowym.
5. Obsługę finansowo księgową prowadzi organ prowadzący przedszkole.
6. Pracownicy, którym powierzono majątek lub środki finansowe przedszkola składają na piśmie deklarację o odpowiedzialności materialnej.

§ 45

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie przez pięć godzin dziennie.
2. Dotację na działalność opiekuńczo – wychowawczą udziela Gmina Tarnogród.
3. Pięciogodzinny pobyt dzieci w przedszkolu (7³⁰ – 12³⁰) jest bezpłatny.
4. Zajęcia wychowawczo – dydaktyczne wykraczające poza pięć godzin bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, opłacane są przez rodziców w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę w przypadku dziecka 3-5 letniego. Rodzice dziecka 6-letniego ponoszą opłaty tylko za wyżywienie.
5. Opłaty za świadczenia prowadzone przez przedszkole ustalone są uchwałą Rady Miejskiej W Tarnogrodzie
6. Koszt wyżywienia dzieci oraz koszty prowadzenia zajęć wykraczających poza podstawę programową ponoszą rodzice.
7. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.

§ 46

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków.
2. Wyżywienie dostarczane jest przez firmę cateringową wyłonioną w wyniku przetargu nieograniczonego.

3. Odpłatność za wyżywienie może zmieniać się w zależności od aktualnych cen rynkowych, stała pozostaje proporcja. Dzienną stawkę żywieniową określa dostawca posiłków.
4. W ustaleniu jadłospisu przedszkole kieruje się zasadami zdrowego żywienia i normami określającymi zapotrzebowanie dzieci na różne produkty.

§ 47

1. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§ 47a

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole 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) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 4) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 48

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców i obsługi przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednie przepisy prawa oraz przyjęte i obowiązujące w przedszkolu regulaminy, procedury i inne tego typu akty prawne.

§ 49

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- 2) udostępnianie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 50

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.

§ 51

1. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
2. W przypadku wprowadzenia więcej niż trzech zmian, Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego statutu przedszkola.
3. Z propozycją nowelizacji statutu może wystąpić przewodniczący Rady Pedagogicznej.

§ 52

Statut niniejszy uchwalony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola dnia 01.04.2025 r. po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

Tekst jednolity statutu zatwierdzony przez:

1. Dyrektora przedszkola:.....

2. Radę Pedagogiczną:.....
.....
.....
.....
.....

3. Radę Rodziców:.....