

STATUT

PUBLICZNEGO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 3 W JANOWIE LUBELSKIM

Niniejszy Statut został sprawdzony i uchwalony przez Radę Pedagogiczną
dnia 10 października 2023 r. i wchodzi w życie
z dniem podjęcia Uchwały

Statut opracowany jest na podstawie następujących aktów prawnych

1. Akt założycielski – Uchwała Nr XX/105/93 Rady Miasta i Gminy w Janowie Lubelskim z dnia 12 lutego 1993r. w sprawie likwidacji żłobka i utworzenia na jego bazie przedszkola.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1762).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	<i>Przepisy (postanowienia) ogólne</i>	4
ROZDZIAŁ II	<i>Cele i zadania przedszkola oraz sposoby realizacji tych zadań</i>	.6
ROZDZIAŁ III	<i>Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami</i>	18
ROZDZIAŁ IV	<i>Organizacja pracy przedszkola.....</i>	25
ROZDZIAŁ V	<i>Pracownicy przedszkola.....</i>	35
ROZDZIAŁ VI	<i>Wychowankowie przedszkola</i>	50
ROZDZIAŁ VII	<i>Przepisy końcowe</i>	56

ROZDZIAŁ I

Przepisy (postanowienia) ogólne

§ 1

1. Publiczne Samorządowe Przedszkole Nr 3 w Janowie Lubelskim jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez organ samorządu terytorialnego - Gminę Janów Lubelski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne;
 - c) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - e) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący mieszczący się przy ulicy Jana Pawła II 49 w Janowie Lubelskim.
5. Przedszkole ma prawo do używania pieczęci i stempli oraz posługiwania się nazwą.

Publiczne Samorządowe Przedszkole Nr 3

23-300 Janów Lubelski

ul. Jana Pawła II 49

tel. 15/ 8724684

NIP 862-159-41-06 Regon 060719635

6. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia:
 - 1) **Placówka, Przedszkole, Jednostka** - należy przez to rozumieć Publiczne Samorządowe Przedszkole Nr 3 w Janowie Lubelskim;
 - 2) **Organ prowadzący** - należy przez to rozumieć Gminę Janów Lubelski;
 - 3) **Organ sprawujący nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Samorządowego

Przedszkola Nr 3 w Janowie Lubelskim;

- 5) **Rodzice** – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **Ustawa prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082);
- 7) **Ustawa o systemie oświaty** - należ przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1327).

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola oraz sposoby realizacji tych zadań

§ 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programów autorskich dopuszczonych decyzją Dyrektora Przedszkola, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
5. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości w tym wychowywanie dzieci, tak żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co jest złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 5) kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych
- 6) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie zajęć dodatkowych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego
- 7) kształtowanie u dzieci postaw proekologicznych
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 12) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie, umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 13) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 14) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności
- 15) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
- 16) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
- 17) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu do nauki w szkole oraz eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu,
- 18) umożliwienie dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się,
- 19) umożliwienie dzieciom i przygotowanie ich do wcześniejszego lub późniejszego pójścia do szkoły zgodnie z przepisami,
- 20) współdziałanie z rodzicami dziecka, pełnienie funkcji doradczej i wspierającej

działania wychowawcze,

- 21) dostosowanie treści metod i organizacji wychowania i nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 22) możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 23) opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 24) opieka nad dzieckiem pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 25) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 3

Zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji:

1. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwianie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.

§ 4

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w podstawowych formach działalności dziecka takich jak: zabawy zorganizowane, różnego rodzaju zajęcia (w tym zajęcia specjalistyczne, zajęcia dodatkowe, językowe), prace porządkowe, spacer, wycieczki a także swobodne zabawy w dogodnym czasie.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującą rozwój dzieci,
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu,
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 5

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wynikających :
 - a) ze szczególnych uzdolnień,
 - b) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - d) z chorób przewlekłych,
 - e) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - f) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - g) z zaniedbania środowiskowego,
 - h) z trudności adaptacyjnych – związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - i) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - j) z niepełnosprawności wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu,
 - k) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające zapewniając opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola:
 - a) w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - b) z poczuciem pełnego bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - c) z zachowaniem w swych działaniach obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
 - d) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniającymi w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 6

1. **Zadania przedszkola w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:**
 - a) diagnozowanie środowiska dziecka,

- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i umożliwienie ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych,
- d) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami ,
- e) otaczanie szczególną troską dzieci , których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalno- społeczny) nie przebiega harmonijnie, i które wymagają oddziaływań kompensacyjno- wyrównawczych ,
- f) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej ,
- g) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych ,
- h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci,
- i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z:

- a) rodzicami
- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola ,
- c) poradnią psychologiczno- pedagogiczną , innymi przedszkolami, innymi placówkami ,organizacjami działającymi na rzecz dziecka.
- d) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka;
- b) dyrektora;
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- d) poradni;
- e) pomocy nauczyciela;
- f) pracownika socjalnego;
- g) asystenta rodziny;
- h) kuratora sądowego,
- i) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
12. O potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
13. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
14. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
15. W przedszkolu mogą być zatrudnieni oligofrenopedagog , psycholog, logopeda,

surdopedagog i tyflop pedagog (pedagog specjalista) oraz pedagog specjalny.

16. W celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, którą dokumentują oraz informują rodziców o jej wynikach.
17. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia specjalistów (oligofrenopedagoga, psychologa, logopedy, tyflop pedagoga, surdopedagoga) określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
18. Dla dzieci o szczególnych potrzebach edukacji, w przedszkolu organizuje się:
 - a) zajęcia indywidualne prowadzone przez pedagogów specjalnych - nauczycieli (współpracujących).
 - b) zajęcia specjalistów prowadzone przez psychologa, logopedę, oligofrenopedagoga, pedagoga specjalnego.
19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna .
20. Podstawowe formy działalności dziecka realizujące zadania przedszkola to zabawa, różnego rodzaju zajęcia (w tym zajęcia specjalistyczne, zajęcia dodatkowe, językowe), prace porządkowe, spacer, wycieczki, swobodna działalność dziecka.

§ 7

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi - zależne jest od potrzeb środowiska i warunków placówki.**
 - 1) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym oraz takimi zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, które utrudniają lub uniemożliwiają uczęszczanie do przedszkola ogólnodostępnego, po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 - 2) Nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami opiekującymi się wychowankiem.

- 3) W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodzicami po przedłożeniu opinii z poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 4) Przedszkole zapewnia dzieciom wszechstronną opiekę w czasie ich pobytu na terenie placówki oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola poprzez:
 - a) dostosowanie ramowego rozkładu dnia do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - c) uwzględnienie w organizacji pracy przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka w szczególności zajęć rewalidacyjnych,
 - e) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - f) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
- 5) Pedagog specjalny - planując indywidualną pracę z dzieckiem niepełnosprawnym ma obowiązek uwzględnić zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
- 6) Zalecenia z opinii lub orzeczenia są wydawane pedagogom specjalnym - nauczycielom (w tym wspomagającym) w formie wypisów przez dyrektora.
- 7) W oparciu o wypis orzeczenia oraz obserwację wstępną, zespół nauczycieli opracowuje roczny indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla każdego dziecka niepełnosprawnego - IPET.

1. **Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie świadomości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki.**
 - 1) Przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), wyrażone w formie oświadczenia.
 - 2) Nauczanie religii odbywa się w podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.
 - 3) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo właściwych dla danego poziomu nauczania.
 - 4) Dzieciom nie uczęszczającym na religię należy zapewnić opiekę pedagogiczną.

§ 9

1. **Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:**

- 1) Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i placówki,
- 2) Pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 3) Informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 4) Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
- 5) Uwzględnienie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,
- 6) Ustalenie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków,
- 7) Stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaj aktywności.

§ 10

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną w następujący sposób:
 - 1) Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
 - 2) W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela i woźnej, którzy odpowiadają za ich bezpieczeństwo;
 - 3) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej, opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi.
2. Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - a) dostosowanie ramowych rozkładów dnia do możliwości psychofizycznych dziecka,
 - b) właściwe wyposażenie wnętrza i urządzenie otoczenia przedszkola,
 - c) codzienne sprawdzanie i usuwanie zagrożeń przed rozpoczęciem zajęć w przedszkolu i poza nim.
3. Podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna, opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola;
4. Przy wyjeździe dzieci na wycieczkę w obrębie miasta, a także poza miejscowość, w której jest siedziba przedszkola, wymagana jest pisemna zgoda rodziców w formie oświadczenia składana przed wyjazdem u nauczycielek grup;
5. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;

7. Kierownik wycieczki obowiązany jest zabezpieczyć: apteczkę pierwszej pomocy z niezbędnym wyposażeniem, sporządzić kartę wycieczki wraz z listą uczestników i przedłożyć dyrektorowi przedszkola.
8. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy;
9. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest do:
 - a) udzielenia pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego,
 - b) powiadomienia rodziców,
 - c) niezwłocznego powiadomienia dyrektora,
 - d) powiadomienia inspektora pracy,
 - e) organu prowadzącego przedszkole.
10. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty,
11. W przypadku zatrucia zawiadomić niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

§ 11

1. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
2. Przedszkole w ramach posiadanych środków może udzielić pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z Radą Rodziców, bądź pomóc w otrzymaniu wsparcia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

§ 12

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Poszczególne organy działają w oparciu o regulamin ich działalności, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.
3. Działające w przedszkolu organy informują się nawzajem o planowanej i prowadzonej działalności.

§ 13

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora i jest on jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa powyżej regulują odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) Kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oraz wspomaganie ich w realizacji zadań, Szczegółowe zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy,
 - 3) Opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy,
 - 4) Przedstawienie radzie pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 5) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,

- 6) Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza placówką,
 - 7) Powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie gdzie jest zameldowane dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
 - 8) Ocenia stan i warunki oraz efekty działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola,
 - 9) Realizacja uchwał rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 10) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) Wykonywanie zadań wynikających z przepisów rozporządzenia MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego.
 - 14) Dyrektor dokonuje zapisu w corocznym podawaniu w arkuszu organizacji przedszkola liczby nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazaniu terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęciu tych postępowań.
 - 15) Dyrektor pisemnie przekazuje dyrektorowi szkoły listę dzieci 6-letnich uczęszczających do przedszkola.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

6. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

§ 14

1. W przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. **Do kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez dyrektora placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) uchwalanie i zmiana regulaminu swojej działalności,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Statutu przedszkola,
 - 7) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego,
 - 8) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
5. **Rada pedagogiczna** opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania wybrane bądź opracowane przez nauczycieli

przedstawione przez dyrektora przedszkola przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego,

- 6) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki,
 - 7) program wychowawczy,
 - 8) program profilaktyczny,
 - 9) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora,
 - 10) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
 - 11) wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce.
6. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
 8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
 9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§ 15

1. W przedszkolu może działać **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasadę tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci tego przedszkola na pierwszym zebraniu organizacyjnym
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Radę Rodziców stanowią delegaci rad oddziałowych rodziców – po jednym z każdego oddziału (przewodniczący rady oddziału).

5. Rada oddziałowa rodziców składa się z nie mniej niż trzech osób i jest wybierana co roku na pierwszym zebraniu rodziców danej grupy w głosowaniu tajnym.
6. W celu wspierania działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasada wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
7. Rada Rodziców wybiera ze swego składu:
 - a) Przewodniczącego
 - b) Zastępcę
 - c) Sekretarza.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
11. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
12. **Do kompetencji rady rodziców należy:**
 - 1) współudział w planowaniu pracy przedszkola,
 - 2) opiniowanie ważnych spraw przedszkola, w tym:
 - a) opiniowanie pracy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu dokonania oceny jego pracy,
 - b) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego, w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.
 - 5) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola .
 - 6) Współdziałanie z dyрекcją i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców

z programem wychowania i opieki, organizacją procesu dydaktycznego i zadaniami wpływającymi z niego dla ogółu rodziców.

13. Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców uczestniczy w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola.
14. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy uprawnionych. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub interesem przedszkola, dyrektor zawiesza jej wykonanie i przedstawia sprawę do decyzji organu prowadzącego.
15. Dokumentacja rady rodziców jest przechowywana w sekretariacie przedszkola.

§ 16

Szczegółowe zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola działają w ramach własnych kompetencji i tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
2. Dyrektor przedszkola i Rada Pedagogiczna współdziałają ze sobą uczestnicząc w zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor przedszkola i Rada Rodziców współdziałają ze sobą poprzez udział w zebraniach Rady Rodziców na zaproszenie RR.

Zasady zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji ww. organów oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.

- 1) Dyrektor przekazuje wszelkiego rodzaju informacje w „księdze zarządzeń” oraz podczas posiedzeń rady pedagogicznej oraz posiedzeń rady rodziców.
- 2) Rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń.
- 3) Rada rodziców współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu.
 - a) stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane na prośbę dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców (np. według potrzeb).
 - b) Dyrektor na zaproszenie Rady Pedagogicznej może zaprosić na zebranie przedstawicieli Rady Rodziców.
 - c) Dyrektor i Rada Rodziców organizują doraźne spotkania dotyczące bieżących spraw przedszkola
 - d) Rada Rodziców uczestniczy w opracowywaniu harmonogramu wycieczek, uroczystości. Wspólnie ustalane są terminy spotkań z RR.

§ 17

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) Spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną.
- 2) Spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka.
- 3) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - a) zbadania przyczyn konfliktu,
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.
- 4) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu komisja w skład której mogą wejść rodzice:
 - a) przedstawiciel wyznaczony przez Radę Rodziców
 - b) przedstawiciel wyznaczony przez Radę Pedagogiczną
 - c) przedstawiciel wyznaczony przez Dyrektora ze swojego grona, a następnie po nie rozstrzygnięciu można skorzystać z pomocy mediatora wskazanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 18

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.
Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Czas pracy ustalony przez organ prowadzący:
 - Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
 - Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny.
4. Za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu może być utworzony oddział pięciogodzinny - dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada:
 - sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, wyposażone w dostosowane do wieku dzieci meble, zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt,
 - pomieszczenie do zajęć rytmicznych,
 - pokój terapeutyczny,
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - pomieszczenia kuchenne z odpowiednim zapleczem,
 - szatnie: dla dzieci i personelu,
 - ogród-plac zabaw wyposażony w sprzęt do realizacji zadań z zakresu edukacji zdrowotnej.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 20

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 1) Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu autorskiego i wprowadzenia go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców na posiedzeniu plenarnym,
 - 3) Przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 21

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci i za zgodą rodziców.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, ustala się stosownie do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - b) z dziećmi w wieku 2,5-3-4 lat - około 15 - 20 minut.
 - c) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. Sposób finansowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor zapewnia wykwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć.
6. Kwalifikacje osób prowadzących zajęcia określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, poza czasem przewidzianym na realizację stałych zajęć planowych wychowania przedszkolnego.
8. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, przejmuje pełną odpowiedzialność w czasie trwania zajęć za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
9. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe, opracowują programy nauczania na dany rok szkolny.

§ 22

1. Przedszkole może być wielooddziałowe.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 4 oddziały, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 23

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 maja każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze,
 - 4) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy,
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 24

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:
 - a) godziny pracy poszczególnych oddziałów.
 - b) godziny posiłków,
 - c) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - d) czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, różnorodnych form pracy i odpoczynku.

Czas dowolnie zagospodarowany przez nauczyciela przeznaczony jest na: czynności opiekuńcze, obserwację dzieci, pracę wyrównawczą, pracę indywidualną, realizację programów indywidualnych, pracę w grupach, czynności samoobsługowe, organizacyjne, przygotowanie do posiłków, posiłki, zabawy organizacyjno - porządkowe, ćwiczenia poranne, zajęcia dodatkowe.

§ 25

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.00 z możliwością wydłużenia, poza podany czas, dziennego pobytu dzieci w przedszkolu - w zależności od zadeklarowanych potrzeb rodziców.
3. Przerwy w pracy przedszkola ustalane są zgodnie z arkuszem organizacyjnym – 6 tygodni .
4. W okresie przerwy wakacyjnej pracownicy wykorzystują urlopy wypoczynkowe.
5. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów, zagospodarowując czas

pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 26

1. Przedszkole utrzymywane jest z:

- 1) dotacji budżetu gminy;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola; darowizn
2. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola ustala organ prowadzący stosowną uchwałą Rady Miasta.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, opłaty za pozostały czas powyżej 5 godzin ustalają odrębne przepisy.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są bezpłatne.

§ 27

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.
2. Koszty wyżywienia dziecka w całości pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów.
3. Pracownicy kuchni pokrywają koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków, pozostali pracownicy oprócz kosztów produktów pokrywają koszty przygotowania posiłków /pełna odpłatność/ w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Janowa Lubelskiego.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z trzech posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek) przygotowywanych przez pracowników przedszkola.
5. Koszty związane z wyżywieniem pokrywają rodzice.
6. Kwotę dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców w wysokości aktualnych kosztów surowca (zgodnie z normami żywienia).
7. Naliczanie odpłatności za wyżywienie prowadzone jest na podstawie dziennika obecności.
8. Na wniosek rodziców lub innych osób w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, przy współpracy z innymi instytucjami takimi jak: Urząd Gminy, Ośrodek Pomocy Społecznej może podjąć decyzję o udzieleniu pomocy materialnej przez częściowe umorzenie odpłatności za przedszkole.

9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą w terminie do 20 dnia każdego miesiąca z góry.
10. Zaległości w opłatach za wyżywienie oraz za świadczenia przedszkola w zakresie przekraczającym 5 godzinny pobyt dziecka w przedszkolu, mogą ulec odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty bądź umorzeniu w części lub w całości.
11. Powyższe należności mogą być odroczone, rozłożone na raty, umorzone w części lub w całości w przypadku wystąpienia uzasadnionego, ważnego powodu rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
12. Odroczenie, rozłożenie na raty lub umorzenie zaległości może nastąpić na pisemny wniosek rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub dyrektora przedszkola.
13. Podjęcie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub umorzeniu zaległości musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.
14. Odroczenie terminu płatności za świadczenia o których mowa w ust.3 może nastąpić w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziców (prawnych opiekunów) dziecka pod warunkiem regularnego uiszczania dotychczasowych opłat.
15. W przypadku rozłożenia zaległości na raty dyrektor ustala terminy i wysokość poszczególnych rat, a rodzic zobowiązuje się w formie pisemnej do ich przestrzegania.
16. Zaległości za świadczenia przedszkola, o których mowa w ust.3 odroczone lub rozłożone na raty, powinny zostać spłacone do końca roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
17. Uregulowanie zaległości jest warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny.
18. Umorzenie zaległości w części lub w całości dokonuje dyrektor przedszkola w szczególnie trudnej sytuacji losowej rodziny dziecka w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
19. W przypadku rezygnacji z usług przedszkola w danym roku szkolnym, w trakcie trwania miesiąca, dyrektor może umorzyć zaległości proporcjonalnie do okresu nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 28

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione (stosownym oświadczeniem

złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego) zapewniające mu pełne bezpieczeństwo.

2. Dziecko może przebywać w przedszkolu w godzinach określonych przez rodziców we „wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” lub w „deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola powinna przekazać dziecko pod opiekę wyznaczonego pracownika aby ten przygotował je do pobytu w Przedszkolu, a następnie doprowadził do właściwej sali. Od tego momentu Przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko w chwili pozostawienia go przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opieką pracownika/nauczyciela, aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione.
6. W przypadku zmiany osób odbierających dziecko rodzic jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie na piśmie.
7. Przedszkole nie zezwoli na odebranie dziecka w przypadku jeżeli:
 - a) zakaz taki wynika ze stosownego orzeczenia sądu,
 - b) po dziecko zgłasza się osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel podejmuje wszelkie czynności w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka oraz pozostaje z dzieckiem w Przedszkolu przez jedną godzinę.
10. Po upływie tego czasu nauczyciel zwraca się o pomoc do dyrektora przedszkola a następnie do policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. Osoba odbierająca dziecko powinna wywołać je z sali zajęć w której przebywa przez domofon. Pracownik Przedszkola przekazuje wtedy dziecko tej osobie. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
12. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni bądź w pobliżu budynku przedszkola (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu).

§ 29

Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia w przypadku:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. O zawieszeniu zajęć dyrektor informuje organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców.
4. Wychowawcy są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i z wychowankami.
5. Kontaktując się z rodzicami oraz wychowankami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, itp.
7. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
- 1) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą e-mailową lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
8. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
10. Nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 30

Jeśli dziecko nie jest w stanie wykonać poleceń wychowawcy w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej, jeśli Rodzic i dziecko wykażą chęć wykonania zadania.

§ 31

Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) regularnego sprawdzania materiałów zamieszczonych na stronie internetowej przedszkola,
- 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
- 3) w miarę możliwości do przesyłania zadań wykonanych przez dziecko,
- 4) odsyłania wykonanych przez dziecko prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
- 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania,

- 6) podpisywania imieniem i numerem grupy dziecka przesyłanych prac.

§ 32

Nauczyciel:

- 1) systematycznie sprawdza przesyłane przez Rodziców prace dzieci,
- 2) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
- 3) motywuje do systematycznej pracy,
- 4) koordynuje proces uczenia się, zwłaszcza dzieci sześciolatnie,
- 5) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
- 6) wspiera w realizacji działań,
- 7) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

§ 33

1. Brak przesyłania prac i komunikacji z wychowawcą grupy zostanie usprawiedliwiony, jeżeli będzie to spowodowane trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
2. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy przedszkola

§ 34

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego
 - 2) nauczyciel języka angielskiego,
 - 3) nauczyciel rytmiki,
 - 4) nauczyciel religii,
 - 5) oligofrenopedagog,
 - 6) psycholog,
 - 7) logopeda,
 - 8) tyflopedagog,
 - 9) surdopedagog,
 - 10) pedagog specjalny
 - 11) nauczyciel współorganizujący kształcenie.
3. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 36

1. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli obejmuje:

- 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. W ww. zakresie nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i uwzględniania opinii rodziców w tym zakresie,
 - b) przekazywania rzetelnej informacji o rozwoju dziecka, jego zainteresowaniach i potrzebach,
 - c) pozyskiwania informacji o rozwoju dziecka, jego zainteresowaniach i potrzebach,
 - d) ustalenia z rodzicami form pomocy pedagogicznej,
 - e) uwzględniania pozyskanych od rodziców informacji do planowania pracy z dzieckiem.
- 2) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 3) Wspieranie rozwoju i aktywności poznawczej każdego wychowanka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości;
- 4) Dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich,

zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni pomiędzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) Przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, w szczególności:
 - a) przestrzeganie postanowień statutowych;
 - b) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych oraz dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń ;
 - c) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć z dziećmi;
- 6) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
 - c) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - e) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków,
 - f) włączanie dzieci w działalność przedszkola,
 - g) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
 - h) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce,
 - i) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie;
- 7) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,

- c) miesięcznych planów pracy,
 - d) dokumentacji współpracy z rodzicami,
 - e) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
 - f) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych, wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w toku bieżącej pracy, która polega na indywidualizowaniu pracy z dzieckiem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- 10) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6-letnich) i przekazanie rodzicom do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji z tego zakresu;
- 11) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 12) Podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez planowanie własnego rozwoju zawodowego,
- 13) Aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
- 14) Współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w następujących formach:
- a) zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 15) Formy współdziałania nauczycieli przedszkola z rodzicami:
- 1) spotkania adaptacyjne,
 - 2) dni otwarte,
 - 3) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny

organizowane przez dyrektora przedszkola,

- 4) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 5) zajęcia otwarte,
- 6) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
- 7) uroczystości przedszkolne zgodnie z harmonogramem,
- 8) informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń/informacji i stronie internetowej przedszkola dla rodziców (prawnych opiekunów), komunikatorów,
- 9) ekspozycje prac dzieci, kąciaki dla rodziców prowadzone na bieżąco,
- 10) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb,
- 11) zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci;
- 12) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
- 13) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
3. Nauczyciel może podejmować prace o charakterze innowacyjnym i nowatorskim w trosce o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 1) Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu.
 - 2) Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna, przy zachowaniu obowiązujących procedur;
 - 3) Realizowanie ww. działań określają odrębne przepisy.

§ 38

Obowiązki psychologa:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
5. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

Obowiązki logopedy:

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

§ 40

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego/oligofrenopedagoga.

Do zadań terapeuty pedagogicznego/oligofrenopedagoga należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających dziecku aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8. Prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Pracownikami nie będącymi nauczycielami są:

- 1) Intendent/ referent do spraw zaopatrzenia,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) asystent nauczyciela przedszkola,

- 4) woźna
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) konserwator.
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 1 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.
 3. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych dla dobra dziecka.
 4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.

§ 42

Do obowiązków intendenta/ referenta do spraw zaopatrzenia należy:

- 1) Zakupywanie potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie szefowej kuchni zgodnie z raportem żywieniowym;
- 2) Uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
- 3) Przestrzeganie norm żywieniowych;
- 4) Nadzorowanie sporządzania i porcjowania posiłków w kuchni;
- 5) Sporządzanie dziennych raportów żywieniowych;
- 6) Prowadzenie na bieżąco kart ilościowo - wartościowych;
- 7) Sporządzanie miesięcznych rozliczeń ilościowo - wartościowych magazynu żywnościowego i uzgadnianie ich z księgowością;
- 8) Codziennie wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców;
- 9) Utrzymywanie czystości i porządku w magazynach żywnościowych zgodnie z przepisami sanitarnymi i bhp;
- 10) Odpowiadanie za właściwe przechowywanie produktów żywnościowych, za ich jakość i termin przydatności do spożycia;
- 11) Prowadzenie rejestru procesów produkcyjnych;
- 12) Prowadzenie arkusza oceny i odbioru dostaw;
- 13) Prowadzenie arkusza monitorowania temperatury i wilgotności;
- 14) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji lodówek i szaf chłodniczych;

- 15) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

§ 43

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci z grupy ;
- 2) pomoc przy dzieciach we wszystkich sytuacjach tego wymagających;
- 3) w miarę możliwości pomoc nauczycielkom pozostałych oddziałów na terenie placówki a także podczas spacerów i wycieczek, oraz zabaw
- 4) pomoc nauczycielce w dekorowaniu sali, przygotowaniu wystaw prac plastyczno-konstrukcyjnych;
- 5) podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu, a także zapewniających sprawne ich ograniczenie lub likwidację,
- 6) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, BHP i przeciwpożarowych,
- 7) terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami,
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych,
- 9) podczas nieobecności woźnej, zastępuje ją ,
- 10) na czas wakacji pomaga w wykonywaniu prac porządkowych w budynku i na zewnątrz .
- 11) codzienne podpisywanie listy obecności; wyjścia w czasie pracy uzgadnia każdorazowo z dyrektorem oraz dokonywać wpisów do "Zeszytu wyjść".
- 12) Odpowiedzialność materialna: za sprzęt i materiały w przydzielonych oddziałach.

Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola

- pomoc współpracuje z nauczycielką przydzielonej grupy
- nie udziela informacji rodzicom na temat dzieci (jest to wyłącznie zadanie nauczycielek).

§ 44

Do zadań woźnej należy:

Sprzątanie:

- 1) utrzymywanie w porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach sprzętu zgodnie z wymaganiami higieny przedszkolnej;
- 2) codzienne zmiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu na mokro ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, opróżnienia kosza z papierów
- 3) codzienne mycie umywalek, sedesów, brodzika wraz z glazurą z użyciem środków dezynfekujących
- 4) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych
- 5) wietrzenie sal i innych pomieszczeń przydzielonych do sprzątania
- 6) zmywanie, pastowanie parkietu i wykładziny w miarę potrzeby
- 7) w okresie ferii letnich i wiosennych oprócz czynności codziennych - rozkręcanie i mycie wszystkich okien na terenie placówki, mycie paneli ściennych, lamp oświetleniowych, pranie firanek, trzepanie dywanów
- 8) zabezpieczanie pomieszczeń, sprzętu, umeblowania z powierzonych sal i pomieszczeń w czasie przeprowadzania remontów.

Organizacja posiłków:

- 1) przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż 15 minut przed posiłkiem (przykrywanie ściereczką)
- 2) rozdawanie właściwych porcji dzieciom wg ilości podanej do kuchni
- 3) estetyczne podawanie posiłków z uwzględnieniem noży, widelców
- 4) przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków
- 5) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia (zmywanie kubeczków po użyciu)
- 6) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących
- 7) mycie po posiłkach
- 8) zmiana fartucha na biały i używanie opaski na włosy lub nakrycia głowy podczas podawania posiłków

Opieka nad dziećmi - pomoc przy dzieciach we wszystkich sytuacjach tego wymagających

- 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór
- 2) opieka w czasie spacerów i wycieczek
- 3) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety
- 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć
- 5) udział w dekorowaniu sali
- 6) sprzątanie po "małych przygodach"
- 7) **Wspomaganie** nauczyciela w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
- 8) Udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

Przestrzeganie BHP:

- 1) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi
- 2) pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów, zabawek innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola
- 3) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

Gospodarka materialowa:

- 1) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętów, pomocy, znajomość stanu posiadania
- 2) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym
- 3) zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu
- 4) dbałość o powierzony sprzęt, rośliny, zwierzęta
- 5) odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania.

Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola, woźna współpracuje z nauczycielką przydzielonej grupy.

§ 45

Do szczegółowych obowiązków kucharza należy:

- 1) znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków, polepszanie ich wartości oraz estetyki z zachowaniem pełnych norm żywieniowych;
- 2) przyjmowanie produktów z magazynu odpowiadających normom przewidzianym dla dzieci w wieku przedszkolnym, kwitowanie odbioru w raportach żywieniowych;
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z ustalonym z intendentem jadłospisem, oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
- 4) nadzorowanie prawidłowego porcjowania racji żywnościowych (zgodnie z ilością osób żywiących się w danym dniu);
- 5) pobieranie i właściwe przechowywanie próbek pokarmowych;
- 6) utrzymywanie czystości i nadzorowanie porządku na stanowisku pracy (mycie naczyń i sprzętu kuchennego, systematyczne i dokładne sprzątanie pomieszczeń należących do kuchni);
- 7) dbałość o powierzony sprzęt, jego sprawne funkcjonowanie i konserwację; prawidłowe zabezpieczanie powierzonego mienia;
- 8) podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu, a także zapewniających sprawne ich ograniczenie lub likwidację;
- 9) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, BHP i przeciwpożarowych oraz noszenie prawidłowej odzieży ochronnej;
- 10) terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych;
- 12) codzienne podpisywanie listy obecności; wyjścia w czasie pracy uzgadniać każdorazowo z dyrektorem lub intendentem oraz dokonywać wpisów do "Zeszytu wyjść".

Kucharka zobowiązana jest do przestrzegania zasad współżycia społecznego i przestrzegania tajemnicy służbowej; ponosi odpowiedzialność materialną: za sprzęt i materiały w kuchni i przyległych pomieszczeniach

§ 46

Do obowiązku **pomocy kucharza** należy:

- 1) Wstępna obróbka wszelkich surowców do produkcji posiłków - mycie, obieranie, czyszczenie;
- 2) Rozdrabnianie surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn;
- 3) Pomoc w przygotowywaniu potraw zgodnie z wytycznymi kucharza i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
- 4) Pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich punktualnie o wyznaczonej godzinie;
- 6) Utrzymywanie czystości na stanowisku pracy, mycie naczyń i sprzętu kuchennego, systematyczne i dokładne sprzątanie pomieszczeń należących do kuchni i in. pomieszczeń w wydzielonym regionie;
- 7) Przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- 8) Mycie i wyparzenie naczyń i sprzętu kuchennego;
- 9) Doraźne zastępstwo kucharza w przypadku jego nieobecności;
- 10) Natychmiastowe zgłaszanie dyrekcji usterek i wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;
- 11) Realizowanie polecenia kucharza w zakresie gospodarki żywieniowej.

Postanowienia końcowe:

1. Przełożony pomocy kuchennej może zlecić wykonanie jej innej pracy niż określona w niniejszym przydziale, jeśli mieści się ona w ustalonym czasie pracy;
2. Dyrektor może zlecić pomocy kuchennej dodatkowe zadania .

§ 47

Do obowiązków **konserwatora** należy:

- 1) Systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) Kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
- 3) Systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) Wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego

- sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
- 5) Ddbanie o powierzony sprzęt;
 - 6) Utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
 - 7) Udział w szkoleniach bhp i p/poż;
 - 8) Przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
 - 9) Wykonywanie poleceń dyrektora.

Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie przedszkola
- 2) współpracy z innymi pracownikami,
- 3) dbania o dobrą atmosferę pracy
- 4) przestrzegania przepisów BHP, PPOŻ, dyscypliny pracy i wykonywania badań okresowych
- 5) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę mieniu przedszkola
- 6) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci
- 7) używania sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem
 - 8) organizowania w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia akcji ratowniczo-ewakuacyjnej
- 9) udzielania pomocy przedlekarskiej poszkodowanym w razie wypadku.
- 10) respektowania zakazu opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.
- 11) w placówce obowiązuje ochrona danych osobowych, dlatego jest zakaz przekazywania wszelkich informacji o dzieciach i pracownikach poza Przedszkolem.

§ 48

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 1) nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych;
- 2) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich:
 - a) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów;
 - b) w uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku;
 - c) nauczyciel w wyjątkowych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dziecka, w przypadku chorób przewlekłych, może podać dziecku np.: inhalator, leki insulinowe.
- 3) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, 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;

W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

§ 49

W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola w przypadku gdy:

- 1) liczba oddziałów będzie wynosiła co najmniej 6.
- 2) lokalizacja oddziału nastąpi poza budynkiem macierzystym.

- 3) czas pracy co najmniej 2 oddziałów będzie dłuższy niż 10 godzin dziennie.
1. Dyrektor przedszkola, za zgodą prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
 2. Do zadań wicedyrektora bądź społecznego zastępcy dyrektora należy:
 - b) organizowanie i kontrolowanie pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora,
 - c) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - d) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora bądź społecznego zastępcy dyrektora ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

§ 50

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli:
 - a) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną;
 - b) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka.
 - c) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami
4. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, niepełnosprawne ruchowo, z zaburzeniem rozwoju emocjonalnego, z chorobami somatycznymi, z wadami wzroku i słuchu, przewlekłe chore, z opóźnieniami w rozwoju w zakresie percepcji i motoryki.
5. Dzieci o głębszym stopniu niepełnosprawności mogą być przyjmowane do przedszkola w przypadku wolnych miejsc pod warunkiem spełnienia następującego kryterium: rozwój fizyczny umożliwiający wykonywanie czynności samoobsługowych, próg dojrzałości emocjonalnej, umożliwiający przystosowanie do warunków przedszkolnych, brak przejawów agresji fizycznej, słownej i autoagresji.

§ 51

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy zgodnie z obowiązującym stanem prawnym. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja powołana przez dyrektora przedszkola.

3. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.
4. W przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęcie dzieci dokonuje dyrektor przedszkola.

§ 52

1. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”, są to prawa do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 6) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,
 - 7) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 8) zdrowego, urozmaiconego jedzenia,
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym

a ponadto dziecko posiada prawa do:

- 11) przygotowania do podjęcia nauki w szkole podstawowej w optymalnym dla siebie stopniu,
 - 12) pomocy specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 13) wspomagania w jego indywidualnym rozwoju
2. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzeganie ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie,
 - 2) szanować godność swoją i innych,
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

§ 53

W przedszkolu określa się następujące procedury na wypadek naruszania praw dziecka:

- 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola,
- 2) dyrektor przedszkola ma obowiązek w ciągu 30 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom,
- 3) w przypadku nie akceptowania przez rodziców decyzji dyrektora przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 54

Przedszkole stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) teren przedszkola jest ogrodzony,
- 3) urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości,
- 4) dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawione bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
- 5) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu w przedszkolu,

a nauczyciele

- 6) organizują stanowiska nauki i zabawy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) umieją oceniać ryzyko zawodowe związane z pracą opiekuńczo-wychowawczą podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych w przedszkolu i poza jego terenem,
- 8) umieją organizować, przygotowywać i prowadzić zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając zabezpieczenie wychowanków przed wypadkami w przedszkolu i chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy i nauki,

- 9) aktualizują treści programowe, realizują tematy nie objęte programem, wynikające z postępu nauki i techniki, również w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) kształtują bezpieczne postawy i nawyki uczniów oraz korygują niewłaściwe z punktu widzenia bhp nabyte zachowania dzieci,
- 11) asertywnie reagują na konflikty i problemy wychowawcze,
- 12) znają sposoby postępowania z dziećmi trudnymi,
- 13) opanowują panikę dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,
- 14) oceniają i korygują stanowiska pracy wychowanków wykorzystując dane fizjologiczne i biomechaniczne,
- 15) dokonują doboru dzieci do ćwiczeń fizycznych i stanowisk pracy uwzględniając ich predyspozycje intelektualne, fizyczne, psychomotoryczne oraz istniejące zagrożenia
- 16) organizują w razie pożaru lub innego zagrożenia akcję ratowniczo-ewakuacyjną,
- 17) udzielają pomocy przedlekarskiej poszkodowanym w razie wypadku.

§ 55

1. Określa się przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie:
 - a) nieregularne wpłacanie należności;
 - b) brak opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres co najmniej dwóch miesięcy,
 - c) nieusprawiedliwiona i nie zgłoszona przez rodziców nieobecności dziecka w przedszkolu ponad 1 miesiąc,
 - d) zaniedbywanie przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci,
 - e) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej i nie zgłoszonej przez rodziców nieobecności dziecka 6-letniego w przedszkolu trwającej 10 dni, dyrektor powiadamia rodzica listem poleconym o niespełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
2. W przypadku braku odpowiedzi rodzica, dyrektor powiadamia organ prowadzący o niespełnianiu przez dziecko 6-letnie obowiązku szkolnego.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów, na piśmie, telefonicznie lub ustnie prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzje o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

§ 56

Prawa i obowiązki rodziców

1) Rodzice mają **prawo** do:

- a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale, znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych,
- b) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- c) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji i porad w sprawie wychowania i opieki na temat swojego dziecka,
- d) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego.
- e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- f) wyrażania i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- g) znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.

2) Rodzice mają **obowiązek** do :

- a) przestrzegania niniejszego Statutu,
- b) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, a tym samym przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
- c) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- d) powiadomienia przedszkola o nieobecności dziecka dłużej niż 3 dni,

- e) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
- f) uczestnictwa w zebraniach,
- g) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń,
- h) interesowania się sukcesami i porażkami dziecka,
- i) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- j) zgłoszenia dziecka 6-letniego do przedszkola do dnia 30 marca,
- k) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- l) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- m) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola,
- n) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasadę gospodarki finansowo-księgowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
4. Tekst statutu znajduje się w kancelarii i udostępniany jest na wniosek zainteresowanych przez dyrektora przedszkola.
5. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić: dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmiany wraz z ich uchwaleniem. Dyrektor jest odpowiedzialny za upublicznienie treści statutu przedszkola.
7. Po dokonaniu zmiany statutu można opracować tekst jednolity statutu.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ogólne Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
10. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022 r.

**Niniejszy Statut został sprawdzony i uchwalony przez Radę Pedagogiczną
dnia 10 października 2023 r. i wchodzi w życie
z dniem podjęcia Uchwały.**