

STATUT

Przedszkola Publicznego nr 3 z Oddziałami specjalnymi im. Janiny Porazińskiej w Radomiu

Radom 2025 rok

Na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj., Dz. U. z 2021 r., poz.1915 ze zm.).

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (tj. dz. U. z 2021 r. poz. 1028 ze zm.).
3. *Konwencja o prawach dziecka* przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie *zasad techniki prawodawczej* (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie *szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie *podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym (...)* (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 ze zm.).
7. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie *sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie *indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616, Dz. U. z 2020 r., poz. 1537, Dz. U. z 2021 r., poz. 1571).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie *bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie *zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (t. j., Dz. U. z 2020 r., poz. 1280, Dz. U. z 2022 r., poz. 1594).
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie *szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1289, Dz. U. z 2022 r., poz. 1769).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie *kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących*

obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r., poz. 1283, Dz. U. z 2022 r., poz. 573).

13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie *warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach* (Dz. U. z 2020 r., poz. 983).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie *warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie *przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737).
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie *warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (t. j., Dz. U. z 2020 r., poz. 1578).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie *nadzoru pedagogicznego* (t. j., Dz. U. z 2020 r., poz. 1551, Dz. U. z 2021 r., poz. 1618).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie *wymagań wobec szkół i placówek* (t. j., Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie *organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad* (t. j., Dz. U. z 2020 r., poz. 1036).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie *świadectw, dyplomów i innych druków* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700, Dz. U. z 2019 r., poz. 1780, Dz. U. z 2021 r., poz. 1203, Dz. U. z 2022 r., poz. 2049).
21. Uchwała nr 427/2027 Rady Miejskiej w Radomiu z dn. 30 stycznia 2017 r. w sprawie *ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w przedszkolach prowadzonych przez gminę miasta Radomia*.
22. Zarządzenia nr 300/2007 prezydenta miasta Radomia z dn. 17 maja 2007 r., w sprawie *funkcjonowania przedszkola w dwóch budynkach*

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	2
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	
5	

ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania przedszkola.....	
7		
ROZDZIAŁ 3	Sposób realizacji zadań przedszkola.....	
16		
ROZDZIAŁ 4	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola ...	
24		
ROZDZIAŁ 5	Formy współdziałania z rodzicami.....	26
ROZDZIAŁ 6	Organy przedszkola oraz ich kompetencje.....	30
ROZDZIAŁ 7	Organizacja pracy przedszkola.....	38
ROZDZIAŁ 8	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	
47		
ROZDZIAŁ 9	Prawa i obowiązki wychowanków	
53		
ROZDZIAŁ 10	Postanowienia końcowe	
57		

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

§ 1

Ilekroć w treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 3 z Oddziałami Specjalnymi *im. Janiny Porazińskiej* w Radomiu z siedzibą główną przy ulicy Olsztyńskiej 12;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami Specjalnymi *im. Janiny Porazińskiej* w Radomiu;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami Specjalnymi *im. Janiny Porazińskiej* w Radomiu;
- 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zm.);
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami Specjalnymi *im. Janiny Porazińskiej* w Radomiu;
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 10) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia z siedzibą przy ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom;
- 11) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 12) *Podstawa programowa wychowania przedszkolnego* – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które

powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

13) Program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

14) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

15) Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;

16) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym.

§2

1. Przedszkole Publiczne Nr 3 z Oddziałami Specjalnymi im. *Janiny Porazińskiej* w Radomiu zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
4. niniejszego Statutu.

2. Siedzibą główną przedszkola jest budynek położony w Radomiu przy ul. Olsztyńskiej 12. Placówka posiada też oddziały zlokalizowane w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 27 w Radomiu przy ul. Sadkowskiej 16.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą przy ul. Kilińskiego 30.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu z siedzibą przy ul. Żeromskiego 53.

5. Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Radomia, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Radomia.

§ 3

1. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi:

**Przedszkole Publiczne Nr 3
z Oddziałami Specjalnymi
im. Janiny Porazińskiej
w Radomiu
ul. Olsztyńska 12**

2. Przedszkole używa pieczęci: podłużnej z napisem:

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 3
z Oddziałami Specjalnymi
im. J.Porazińskiej
26-600 Radom, ul. Olsztyńska 12,
tel. 48 344 97 84
REGON 670101593 NIP 796 23 26 435**

3. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

4. Wymienione w ust. 2 pieczęć może być używana tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
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. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;

- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozwojowi samodzielności i zaradności życiowej, rozwijaniu kompetencji komunikacyjnych werbalnych i niewerbalnych u dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na poziomie adekwatnym do ich możliwości psychofizycznych.

4. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
5. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 2) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia w środowisku przedszkolnym wiedzę o tych prawach;
 - 5) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom.
6. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, która wskazuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
7. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o:
- 1) programy wychowania przedszkolnego opracowane przez nauczyciela (zespół nauczycieli) lub wybrane spośród programów opracowanych przez innego autora (autorów), dopuszczone przez dyrektora do użytku przedszkolnego i znajdujące się w przedszkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) Roczny Plan Pracy Wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej;
 - 3) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów, akceptowane do realizacji przez dyrektora przedszkola;

- 4) plany pracy specjalistów pracujących w oddziałach specjalnych, zatwierdzane przez dyrektora przedszkola;
- 5) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla dzieci posiadających Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego do użytku w Przedszkolu określa wewnętrzna procedura.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, z uwzględnieniem czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu. Jej celem jest wsparcie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Pracę zespołu powołanego dla konkretnego dziecka koordynują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Przedszkola.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub niedostosowania społecznego;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z przewlekłej choroby;
 - 8) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi ze względu na sytuację bytową jego i jego rodziny;

- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) specjalisty zatrudnionego w przedszkolu;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta edukacji romskiej;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 12) pomocy nauczyciela.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Nauczyciele w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia - odbywa się to poprzez obserwację pedagogiczną.
8. Zadaniem nauczycieli jest również :
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola oraz podejmowanie działań w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;

2) zajęć specjalistycznych:

a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;

b) logopedycznych organizowanych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w oparciu o przepisy szczegółowe;

4) porad i konsultacji.

10. Godzina zajęć specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

12. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, ale musi być zachowany ustalony łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć, np. zajęcia rozwijające uzdolnienia 2 x w tygodniu po 20 i 25 minut.

13. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji.

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic, jeśli nie wyraża zgody na organizowanie w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa do Dyrektora Przedszkola pisemny wniosek w tej sprawie.

15. W przypadku braku poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Przedszkola za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu wychowanka.
16. Zakończenie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej następuje, gdy:
 - 1) zostaną wyeliminowane zaburzenia stanowiące powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) dziecko zostanie wypisane z przedszkola,
 - 3) rodzice w formie pisemnej zrezygnują z udzielania pomocy na terenie przedszkola,
 - 4) frekwencja dziecka na zajęciach jest bardzo niska, mimo sygnalizowania rodzicom wymogu systematycznego udziału w przydzielonej formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka posiadającego Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub Opinię Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określa ustalona wewnętrznie Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym Nr 3 z Oddziałami Specjalnymi w Radomiu.

§ 6

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się rodzicom wychowanka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

5. Przedszkole wydaje legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola oraz dla dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne stosowne zaświadczenia.

§ 7

1. Dzieci niepełnosprawne wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym na podstawie Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w Orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
 - 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.
 - 5) zatrudnianie nauczycieli specjalistów;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi dzieci niepełnosprawne;
 - 7) zatrudnienie pielęgniarki;
 - 8) prowadzenie zajęć rozwijających ogólną sprawność ruchową oraz motorykę małą i dużą;
 - 9) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
3. W przypadku dziecka posiadającego Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu.
4. Zespół opracowuje dla dziecka posiadającego Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny w oparciu o przepisy szczegółowe.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

6. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania Dziecka.
7. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
8. Rodzice otrzymują kopię:
 - 1.1) Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania Dziecka;
 - 1.2) Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
9. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 8

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem i najbliższym otoczeniem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców zajęć religii.

§ 9

1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom rozwijanie sprawności fizycznej poprzez zapewnienie im codziennego udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

ROZDZIAŁ 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 10

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1.1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 1.2) zabawa, w tym zabawa w budynku i na świeżym powietrzu;
 - 1.3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 1.4) proste prace porządkowe;
 - 1.5) czynności samoobsługowe;
 - 1.6) wycieczki i spacer;
 - 1.7) uroczystości w przedszkolu;
 - 1.8) zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Nauczyciele stwarzają dzieciom jak najlepsze warunki do zabawy. Dbają o zaspokojenie potrzeby ruchu i rozwój motoryki poprzez codzienną organizację zajęć i zabaw na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
4. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej dzieci.

5. Podczas organizacji zajęć kierowanych nauczyciele biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze, potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
6. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzą jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.
7. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych, tj. czytanie i pisanie z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
8. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
9. W przedszkolu dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu otaczającej go rzeczywistości.
10. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
11. W przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy umożliwiające dzieciom wielozmysłowe poznawanie świata.
12. W każdej grupie wiekowej organizuje się zajęcia umuzykalniające oraz gimnastyczne, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
13. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
14. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (język angielski) jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń, wspólną lekturę książeczek dla dzieci, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym.

§ 11

1. Przedszkole może realizować innowacje pedagogiczne opracowane przez nauczycieli zatrudnionych w Placówce.
2. Przedszkole decyduje o tym, jaką innowację będzie realizować.
3. Innowacje mogą być wprowadzone, w dowolnym czasie i na dowolny okres. Może być ona przeprowadzana w ramach zajęć dydaktycznych np. raz w tygodniu lub zajęć dodatkowych.

§ 12

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, Przedszkole:

- 1.1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 1.2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 1.3) informuje na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 1.4) informuje o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 1.5) indywidualizuje pracę z dziećmi;
- 1.6) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 1.7) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczycieli zadań edukacyjnych;
- 1.8) w pracy pedagogicznej stosuje metody aktywizujące wychowanków;
- 1.9) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności;
- 1.10) upowszechnia wiedzę pedagogiczno-psychologiczną w różnych formach.

§ 13

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole wykorzystuje:

- 1.1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 1.2) łazienki dziecięce;
 - 1.3) szatnie dziecięce;
- 4) ogród przedszkolny.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
3. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań Przedszkola.
4. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, plastyczny, przyrodniczy.
5. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
6. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 14

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 2) wniosek złożony przez rodziców zachowuje moc przez cały okres kształcenia dziecka w Przedszkolu;
 - 3) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może w każdym momencie zostać zmieniony przez rodziców dziecka.

3. W Przedszkolu organizuje się naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków danego oddziału ogólnodostępnego i troje wychowanków dla dzieci z oddziału specjalnego. Dla mniejszej liczby wychowanków w grupie nauka religii organizowana jest w grupie międzyoddziałowej (nie mniejszej niż siedmioosobowej dla oddziału ogólnodostępnego i trzyosobowej dla dzieci z oddziału specjalnego). Jeżeli w przedszkolu na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków nauka religii organizowana jest w grupie międzyprzedszkolnej lub poza przedszkolem w punkcie katechetycznym.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania (dzieci 3 - 4 letnie 2 x 15 min., dzieci starsze 2 x 30 min.).
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii Przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w Przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
- 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu:
- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawują nauczyciele;
 - 2) rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;

- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) Dyrektor za zgodą Organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w Przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, przy czym przedszkole zastrzega, iż nie ma możliwości przygotowywania indywidualnych posiłków dla dzieci z dietą bezglutenową, bezmleczną itp., z uwagi na brak dietetyka i prowadzenie wyłącznie zbiorowego żywienia;
- 8) rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować Przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.;
- 9) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej; nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
- 10) niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką;
- 11) nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka;
- 12) rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie;
- 13) ze względu na konieczność zapobiegania rozprzestrzenianiu się zjawisk wszawicy, świerzbu i innych pasożytów, rodzice zobowiązani są wykonać stosowne badania

- i zabiegi lecznicze poza przedszkolem i do czasu całkowitego wyleczenia dziecko nie powinno być przyprowadzane do Przedszkola;
- 14) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do Przedszkola;
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) niezwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola,
 - 3) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora,
 - 4) zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu odpowiedzialni są Dyrektor Przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy Przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną za zgodą rodziców;
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) zapewnienie apteczki zaopatrzonej w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy w obu budynkach ;
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach Przedszkole stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z opiekunem przedszkolnym. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
 - 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;

- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 11) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw;
- 12) dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ 4

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 17

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach np. 6.00 – 8.00.
2. W przypadku spóźnienia lub późniejszego przyjścia dziecka w danym dniu fakt ten jest zgłaszany przez rodzica telefonicznie pracownikom przedszkola.
3. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali.

6. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 18

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę, także niepełnoletnią upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
2. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa lub telefonicznego do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem dziecka.
6. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
8. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 7 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;

- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
9. Dziecko wezwane z oddziału przez domofon powinno być sprowadzone przez nauczyciela lub opiekunkę przedszkolną.
10. Dzieci powinny być odbierane z placówki do godziny 17.00. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Dzieci odebrane przez rodzica lub inną upoważnioną osobę, nie mogą być tego samego dnia ponownie przyjęte do oddziału.

ROZDZIAŁ 5

Formy współdziałania z rodzicami

§ 19

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Zebrania grupowe organizowane są przynajmniej 3 x w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców bądź nauczycieli.
4. Zebrania z rodzicami są protokołowane.
5. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjno-finansowych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;

- 4) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
 - 5) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 7) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
 - 8) organizację kącika dla rodziców zawierającego ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;
 - 9) organizowanie akcji charytatywnych.
6. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Przedszkola.
7. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub komunikator w aplikacji iPrzedszkole.

§ 20

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje w sierpniu spotkanie adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice nowoprzyjętego dziecka przekazują nauczycielkom oddziału informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.
3. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań i uroczystości przedszkolnych.

§ 21

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 3) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 4) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 6) zapoznawania się z planowanym jadłospisem;
 - 7) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka, a także informacji z prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 8) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 9) zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o objęcie dziecka nauką religii, objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 10) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Przedszkola;
 - 11) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
 - 12) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców, Radę Oddziałową lub indywidualnie;
 - 13) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - 14) znajomości warunków lokalowych, sanitarnych i żywieniowych dziecka w Przedszkolu;
 - 15) aktywnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) starać się wzmacniać wysiłki Przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 3) wdrażać dziecko do przestrzegania zasad postępowania wychowanka w Przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przedszkolaka;
 - 4) punktualnie przyprowadzać dziecko do Przedszkola, umożliwiając mu udział w organizowanych zajęciach;

- 5) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 6) informowanie nauczycieli o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych, wszawicy i chorobach wieku dziecięcego;
 - 7) angażować się, jako partnerzy, w działania Przedszkola, do aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
 - 8) informować nauczycieli i Dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 9) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez Organ Prowadzący;
 - 10) przyprowadzać do Przedszkola zdrowe dzieci;
 - 11) przestrzegać czasu pracy Przedszkola;
 - 12) przestrzegać niniejszego Statutu i innych wewnętrznych uregulowań;
 - 13) przestrzegać Uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
 - 14) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 15) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie Przedszkola,
 - 16) dopilnować systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej pod rygorem skreślenia dziecka z listy uczestników.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) w przypadku dziecka posiadającego odroczenie od obowiązku nauki dostarczenie do Przedszkola decyzji Dyrektora właściwej Szkoły Podstawowej o odroczeniu dziecka.
5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

Rozdział 6

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 22

1..1.a.i.1. Organami przedszkola są:

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

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 23

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania Dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) zapewnianie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych Placówki;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 5) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej Uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymywanie Uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;

- 9) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 10) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 11) współpraca z rodzicami, Organem Prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 12) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
- 14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 15) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego oraz skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków zgodnie z zapisami statutowymi;
- 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 17) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz przepływu informacji między nimi;
- 18) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 19) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności Przedszkola;
- 20) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 21) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez diagnozę pracy Przedszkola, planowanie i prowadzenie działań rozwojowych (szkolenia, narady);
- 23) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 25) dopuszczanie do użytku programów realizowanych na zajęciach w Przedszkolu;
- 26) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy Przedszkola;
- 27) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 28) opracowanie regulaminu oceny pracy nauczycieli wraz ze szczegółowymi kryteriami tej oceny uwzględniającymi specyfikę pracy Przedszkola.
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor lub osoba upoważniona.

4. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola za zgodą Organu prowadzącego. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Przedszkola, przy czym przed powołaniem musi uzyskać opinię Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.

5. Zastępca Dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem Przedszkola.

6. Do obowiązków Wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu pracy Przedszkola, poprzez upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego;
- 3) diagnozowanie i ocenianie poziomu pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej;
- 4) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych poprzez świadczenie fachowej pomocy merytorycznej;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez: dokonywanie bieżących przeglądów sal, obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli, opracowanie spostrzeżeń i uwag poobserwacyjnych;

- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) akceptowanie do realizacji miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznej sporządzanych przez nauczycieli;
 - 9) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) przydzielanie i rozliczanie nauczycieli z wykonania dodatkowych czynności;
 - 11) wspólnie z dyrektorem przedszkola opracowanie arkusza organizacji Przedszkola;
 - 12) dokonywanie kontroli i oceny pracy pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 13) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, zapewniających ciągłość realizacji programu wychowania i nauczania;
 - 14) organizacja i planowanie urlopów wypoczynkowych pracowników Przedszkola;
 - 15) organizowanie zajęć dodatkowych w Przedszkolu;
 - 16) reprezentowanie placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora;
 - 17) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola w przypadku nieobecności Dyrektora i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za ich wykorzystanie;
 - 18) wykonywanie prac biurowych związanych z bieżącą działalnością Przedszkola, a szczególnie zleczanych przez Dyrektora;
 - 19) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku;
 - 20) omawianie warunków i potrzeb przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i higieny, ustalanie kierunków postępowania w dziedzinie zapobiegania wypadkom, nadzór nad spacerami, wycieczkami i innymi wyjściami związanymi z działalnością Przedszkola;
 - 21) dbanie o dobro Przedszkola i ochronę jego mienia;
 - 22) dbanie o dobry wizerunek Przedszkola w środowisku;
 - 23) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 24) ścisła i efektywna współpraca z Dyrektorem Przedszkola w wykonywaniu powierzonych zadań;
7. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola i przed nim odpowiada za prawidłowe i terminowe wykonanie zadań.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian;
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności, o którym mowa w § 24 ust. 3.

§ 25

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków Placówki.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola i określa w szczególności :
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, o których mowa w ust.3.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału przedszkolnego, wybranego z Rady Oddziałowej. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców wychowanków Placówki, wybory te przeprowadza się w sposób tajny. Z wyborów do Rady Oddziałowej sporządzany jest protokół.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie projektu Planu finansowego opracowanego przez Dyrektora Przedszkola;

- 3) wyrażanie opinii na temat pracy nauczycieli w związku z dokonywaną oceną pracy zawodowej, z uwzględnieniem trybu określonego w przepisach szczegółowych;
- 4) występowanie wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.
- 5) występowanie do dyrektora przedszkola z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
- 6) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata, na Dyrektora Przedszkola.

§ 26

1. Wszystkie organy Przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywanie wszystkich istotnych problemów Przedszkola.
2. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Przedszkola przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Przedszkola;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku Przedszkola;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
4. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy Przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Przedszkola.
8. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
- 1) do Dyrektora Przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
9. W przypadku sporu opisanego w ust. 9 każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Organu Prowadzącego.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, Organ prowadzący Przedszkole albo Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku sporu Dyrektor – Rada Pedagogiczna negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej może prowadzić nauczyciel upoważniony przez co najmniej $\frac{3}{4}$ Rady Pedagogicznej;
12. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji Dyrektor Przedszkola o istniejącym sporze powiadamia Organ prowadzący lub Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który podejmuje decyzję ostateczną rozstrzygającą kwestie sporne.
13. Postanowień ust. 9-10 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym kompetencją sądów pracy.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja pracy przedszkola

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w Arkuszu Organizacji Pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez Organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalany jest z Organem prowadzącym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
5. Zajęcia w Przedszkolu, zawiesza się, 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 z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3.
6. Jeżeli formę pracy przedszkola stacjonarną, hybrydową lub zdalną ustala ogólnie premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.

§ 28

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) organ prowadzący – Gminę Miasta Radomia;
 - 2) rodziców w formie opłat za świadczenia przekraczające realizację Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 29

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, realizowane są bezpłatnie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie przekraczającym bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowane są odpłatnie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 8.00 oraz od 13.00 do 17.00, a w przypadku oddziałów specjalnych w godzinach od 7.00 do 8.00 oraz od 13.00 do 16.00. Obejmują one:
 - 1) realizowanie zajęć w ramach programów własnych opracowanych przez przedszkole oraz innowacji pedagogicznych poszerzających podstawę programową, z wykorzystaniem metod uwzględniających szczególne uzdolnienia i zainteresowania dzieci;
 - 2) realizowanie zadań opiekuńczo – wychowawczych w zakresie:
 - a) zapewnienia bezpiecznych warunków funkcjonowania dziecka podczas pobytu w Przedszkolu oraz podczas realizacji zajęć terapeutycznych i profilaktycznych z udziałem nauczycieli specjalistów (logopeda, psycholog) oraz zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców,
 - b) prowadzenia zajęć relaksacyjno-wyciszających, uwzględniających metody obniżenia i redukcji lęków oraz napięć u dzieci,
 - c) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 - d) organizowania gier i zabaw dydaktycznych, badawczych, ruchowych i tematycznych wspomagających rozwój umysłowy, ruchowy i emocjonalny dziecka,

- 3) przygotowanie dzieci do udziału w przedszkolnych oraz lokalnych imprezach sportowych artystycznych i okolicznościowych;
- 4) realizowanie zajęć terapeutycznych i profilaktycznych zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci.
3. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku do lat 5 jest zgodna z obowiązującą w danym roku szkolnym Uchwałą Rady Miejskiej w Radomiu w sprawie *ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia.*
4. Opłata, o której mowa w ust. 3 nie obejmuje dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wnosi się w terminach miesięcznych do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Miesięczną opłatę oblicza się jako iloczyn opłaty określonej w ust.3 oraz liczby godzin świadczeń udzielonych wychowankowi przez przedszkole w danym miesiącu.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla wychowanków. Miesięczna opłata za wyżywienie dziecka stanowi iloczyn wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie jednego dziecka oraz ilości dni kalendarzowych w danym miesiącu, w którym przedszkole jest otwarte.
8. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie jednego dziecka ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień jego nieobecności.
10. Opłaty za wyżywienie dziecka oraz odpłatne świadczenia udzielane przez przedszkole pobierane są z góry w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
11. Na początku roku szkolnego Dyrektor lub wychowawcy na zebraniach z rodzicami informują rodziców (opiekunów prawnych) o zakresie świadczeń udzielanych przez przedszkole, terminach i sposobach uiszczania opłat za udzielane świadczenia oraz sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 30

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii Organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji określa:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię i nazwisko, stopień awansu i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9 ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów;
 - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w Przedszkolu prowadzone;
 - 9) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały ogólnodostępne i integracyjne złożone z dzieci w zbliżonym wieku oraz oddziały specjalne dla dzieci

wieku od 3 do 8 lat z Orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Dobór dzieci do poszczególnych oddziałów odbywa się z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Ze względów organizacyjnych Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

3. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 25, a w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych:

- a) za zgodą Organu prowadzącego Przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 3, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego,
- b) doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Przedszkola, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych,
- c) oddział, w którym liczbę dzieci niepełnosprawnych zwiększono zgodnie z ust. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Liczba dzieci w oddziale specjalnym wynosi dla dzieci z:

- 1) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) niepełnosprawnością sprzężoną – nie więcej niż 5;
- 3) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowany i znacznym - nie więcej niż 8;
- 4) różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 12.

5. Przedszkole zapewnia opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym w oddziale specjalnym, integracyjnym i ogólnodostępnym na podstawie Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:

- 1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóm nauczycielom – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy;
- 3) w oddziale specjalnym nauczycielom i specjalistom pracującym z dzieckiem wg ustalonego harmonogramu;

- 4) w oddziale integracyjnym dodatkowo nauczycielowi współorganizującemu proces kształcenia dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych zajęć –dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 4.1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 4.2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
9. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli, a w oddziale integracyjnym dodatkowo nauczyciel współorganizujący proces kształcenia wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Przedszkola oraz przydzielona na dany rok szkolny opiekunka przedszkolna, a w oddziałach specjalnych i w uzasadnionych przypadkach w oddziałach ogólnodostępnych pomoc nauczyciela.
10. Poszczególne oddziały przedszkolne rozpoczynają i kończą pracę w różnych godzinach. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z tego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów.
11. W uzasadnionych przypadkach, np. nieobecność nauczyciela danego oddziału, dyrektor przedszkola może zlecić pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną innemu nauczycielowi w ramach zastępstwa lub podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
12. Liczba dzieci po połączeniu oddziału ogólnodostępnego nie może przekroczyć 25, oddziału integracyjnego – 20, w oddziałach specjalnych w zależności od rodzaju niepełnosprawności dzieci.
13. W uzasadnionych przypadkach tj. ferie zimowe, przerwy świąteczne, absencja chorobowa dzieci lub nauczycieli dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby oddziałów, łączenia ich i zmiany czasu pracy w ciągu dnia (dyżury).
14. Pracę Przedszkola w dniach dyżuru określonego w ust. 13 uzależnia się od liczby dzieci zgłoszonych na dyżur przez rodziców.
15. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
16. W uzasadnionych przypadkach oddziały dzieci przedszkolnych mogą być zlokalizowane w budynku szkolnym wskazanym przez Organ prowadzący Przedszkole, jeżeli Organ prowadzący zapewni Dyrektorowi Przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

17. W czasie zajęć poza budynkiem Przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji zajęć na powietrzu. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

§ 32

1. Organizację pracy Przedszkola określa Ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji Podstawy Programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez osoby posiadających odpowiednie kwalifikacje.
4. Na podstawie Ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

§ 33

1. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu albo zatrudnia inne osoby posiadające odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i podawane do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.

5. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców np. dogoterapia.
6. Uczęszczanie dziecka na takie zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców (prawnych opiekunów).
7. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Prowadzącego zajęcia dodatkowe obowiązuje taka sama dokumentacja jak nauczycieli w Przedszkolu.

§ 34

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Przedszkola wraz z Orzeczeniem Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w Orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówce opiekuńczo-wychowawczej lub regionalnej placówce edukacyjno-terapeutycznej.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor Przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin tygodniowo, które należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni;

§ 35

1. Na terenie Przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W Przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Na terenie Przedszkola mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

ROZDZIAŁ 8

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 36

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą Podstawą Programową i dopuszczonymi przez Dyrektora Przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 2) włączania ich w działalność przedszkola.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza Przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;

- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego i zewnętrznego zgodnie z potrzebami placówki;
- 14) aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka oraz zestawień statystycznych, i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 17) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do obowiązkowego indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczyciel prowadzi odrębne dla każdego dziecka odpowiednie dzienniki indywidualnych zajęć;
- 18) opracowanie dla dzieci posiadających Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych po dokonaniu wielospecjalistycznej diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka z uwzględnieniem zaleceń zawartych w Orzeczeniu;
- 19) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 20) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 23) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Przedszkola;

- 24) udział w pracach zespołów zadaniowych np. ewaluacyjnym, ds. opracowania rocznego planu pracy przedszkola, ds. opracowania Statutu przedszkola lub jego zmian;
 - 25) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja własnych działań pedagogicznych;
 - 26) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
 - 27) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności Placówki.
6. 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, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie w razie potrzeb stałego kontaktu z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami, instytucjami naukowo-oświatowymi oraz korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;

- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Przedszkola, ogrodzie oraz podczas wyjść poza teren Przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
7. Za organizację i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące zajęcia oraz nauczyciel przebywający w tym czasie w oddziale

§ 37

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów: logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego nauczyciela współorganizującego proces kształcenia oraz innych specjalistów zgodnie z potrzebami wychowanków.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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 szkoły i placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
 - 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy na podstawie przeprowadzonych badań przesiewowych;
 - 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
 - 7) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
 - 8) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w zebraniach z rodzicami;
 - 9) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej;
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym poszczególnych dzieci;
 - 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.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi placówki 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* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- b) 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 szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 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;

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci;
 - 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
5. Zakres obowiązków pozostałych specjalistów określa Dyrektor Przedszkola.
6. Zasady dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i specjalistycznej:
- 1) Nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu dokumentują swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz zasadami określonymi w niniejszym Statucie.
 - 2) Dokumentacja nauczycieli prowadzących grupy przedszkolne:
 - a) nauczyciele prowadzący oddziały przedszkolne dokumentują przebieg pracy opiekuńczo-edukacyjnej w dziennikach zajęć Przedszkola,
 - b) bieżąca praca dydaktyczno-wychowawcza planowana jest w formie miesięcznych planów pracy, zawierających cele szczegółowe, tematykę kompleksową oraz formy aktywności dzieci. Plany te podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Przedszkola.
 - 3) Dokumentacja nauczycieli specjalistów oraz osób prowadzących zajęcia rewalidacyjne i z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 3.a) osoby prowadzące indywidualne lub grupowe zajęcia rewalidacyjne (w tym zajęcia rozwijające umiejętności komunikacyjne w oddziałach specjalnych) oraz specjaliści (psycholog, logopeda, pedagog specjalny, terapeuta) są zwolnieni z obowiązku przygotowywania miesięcznych planów pracy,
 - 3.b) podstawą planowania i prowadzenia zajęć rewalidacyjnych oraz specjalistycznych jest Program Zajęć (rewalidacyjnych/specjalistycznych) opracowywany na cały rok szkolny (lub okres realizacji zajęć wskazany w orzeczeniu/orzeczeniach dzieci),
 - 3.c) program, o którym mowa w lit. b, opracowuje się na bazie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, Opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz na podstawie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET),
 - 3.d) program zawiera w szczególności: cele ogólne i szczegółowe zajęć, metody i formy pracy dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, wykaz stosowanych środków dydaktycznych oraz sposoby oceny postępów wychowanków.

4) Bieżące dokumentowanie pracy specjalistów:

a) bieżący przebieg pracy, tematy zrealizowanych zajęć, frekwencję dzieci oraz wnioski z pracy indywidualnej specjalisty dokumentują wyłącznie w dedykowanych dziennikach zajęć specjalistycznych/dziennikach rewalidacji, poprzez dokonywanie systematycznych wpisów bezpośrednio po przeprowadzonych zajęciach.

§ 38

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w Przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w Przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - 8) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 39

1. Pracownicy obsługi i administracji Przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
 - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników Placówki, wychowanków Przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - 8) troski o ład, porządek oraz mienie Przedszkola.;
 - 9) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 10) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 40

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Zasady i kryteria nagradzania oraz karania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w Statucie przedszkola zgodnie z obowiązującym przepisami.
4. Przedszkole zatrudnia pielęgniarkę. Pielęgniarka sprawuje opiekę nad dziećmi przewlekle chorymi oraz udziela pomocy dzieciom w nagłych sytuacjach wynikających z pogorszenia stanu ich zdrowia podczas pobytu w Przedszkolu. Pielęgniarka w celu zapewnienia dzieciom opieki współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz Dyrektorem i pracownikami Przedszkola.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 41

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 7) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 8) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, zabawach i innych formach pracy prowadzonych przez nauczycieli;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) różnorodności doświadczeń, zdobywania wiedzy i umiejętności, badania i eksperymentowania;
 - 11) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
 - 12) zdrowego żywienia;
 - 13) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;

- 14) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola;
 - 15) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 16) popełniania błędów;
 - 17) doświadczania konsekwencji swojego zachowania;
 - 18) znajomości swoich praw i korzystania z nich.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami;
 - 2) dbanie o wspólne mienie przedszkolne, korzystanie z wyposażenia i zabawek zgodnie z ich przeznaczeniem, troszczenie się o porządek i estetykę w placówce;
 - 3) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą na miarę swoich możliwości;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych dzieci;
 - 5) reagowanie na wszelkie sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla kogokolwiek poprzez niezwłoczne poinformowanie dorosłych (nauczyciela lub innego pracownika) o niebezpieczeństwie lub zaistniałej sytuacji;
 - 6) pomaganie kolegom nowoprzybyłym, słabszym, młodszym lub mniej sprawnym;
 - 7) sumienne pełnienie dyżurów w oddziale w wyznaczonym terminie i miejscu, podporządkowanie się kolegom pełniącym dyżur;
 - 8) stosowanie się do poleceń nauczyciela i personelu obsługi; zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów, wycieczek oraz podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym;
 - 9) kulturalne odnoszenie się do innych dzieci, nauczycieli i pracowników Przedszkola; używanie form grzecznościowych;
 - 10) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych w miarę swoich możliwości;
 - 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - 12) szanowanie odrębności każdego przedszkolaka i jego praw.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 34.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie

opracowanego dla wychowanka Indywidualnego Programy Edukacyjno-Terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada Dyrektor Przedszkola.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności Przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.
9. Dzieci nie będące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w Przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 42

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania trudne zagrażające zdrowiu innych dzieci, poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli oddziału do którego uczęszcza, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu Dyrektora Przedszkola;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności Dyrektora Przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) zasugerowaniu rodzicom dziecka wizyty w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu konsultacji;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami;

6) w przypadku wystąpienia u dziecka zachowań trudnych, w tym agresywnych, zagrażających bezpieczeństwu jego samego lub innych wychowanków, personel Przedszkola postępuje zgodnie z procedurą bezpieczeństwa przyjętą w placówce.

§ 43

1. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrałkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 44

1. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolaków w wypadku:
 - 1) braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego
i nie usprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności;
 - 2) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do Dyrektora Przedszkola, pomimo licznych pism ze strony Przedszkola;
 - 3) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 1 miesiąc;
 - 4) przewlekłej choroby dziecka stwarzającej zagrożenie dla pozostałych dzieci lub samego siebie, potwierdzonej zaświadczeniem lekarza specjalisty.
 - 5) zachowań trudnych dziecka zagrażających bezpieczeństwu jego samego lub innych wychowanków, jeżeli:
 - a) Przedszkole wyczerpało wszelkie dostępne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i działania naprawcze,

- b) rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają współpracy z Przedszkolem, specjalistami lub Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu rozwiązania problemu zachowań zagrażających bezpieczeństwu,
 - c) zachowania dziecka nadal stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia innych dzieci i personelu.
2. Warunki skreślenia dziecka z listy wychowanków obejmują procedurę wzywania rodziców do współpracy w sytuacjach kryzysowych (zachowania trudne):
- 1) w przypadku wystąpienia zachowań zagrażających bezpieczeństwu, wychowawca grupy sporządza notatkę służbową i niezwłocznie informuje Dyrektora oraz rodziców;
 - 2) Przedszkole niezwłocznie uruchamia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a Dyrektor (lub wyznaczony specjalista) zaprasza rodziców na pierwsze spotkanie zespołu w celu opracowania wspólnego planu działań naprawczych, spotkanie jest protokołowane;
 - 3) w przypadku braku poprawy lub odmowy współpracy ze strony rodziców (np. nieprzestrzeganie ustaleń planu, odmowa konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej), Dyrektor kieruje do rodziców I pisemne upomnienie wraz z ponownym wezwaniem do podjęcia działań w terminie 7 dni;
 - 4) jeśli rodzice nadal uchylają się od współpracy, a zachowania dziecka w sposób ciągły uniemożliwiają zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom, Dyrektor kieruje do rodziców Ostateczne wezwanie do współpracy z zastrzeżeniem, że jego zignorowanie skutkować będzie uruchomieniem procedury skreślenia dziecka z listy,
 - 5) niestawienie się rodziców na wezwania, odmowa podpisania kontraktu terapeutycznego/planu działań lub jawne nierespektowanie zaleceń specjalistów w terminie 14 dni od ostatecznego wezwania, stanowi podstawę dla Rady Pedagogicznej do podjęcia Uchwały o skreśleniu dziecka z listy.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Skreślenia dokonuje dyrektor przedszkola w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
- 1) pisemne zawiadomienie rodziców o konieczności podjęcia decyzji;
 - 2) zaproponowanie rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
 - 3) zawiadomienie Organu prowadzącego i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

6. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora przedszkola, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 45

1. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko (dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka):

- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie Dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) Dyrektor rejestruje sprawę w rejestrze skarg i wniosków;
- 4) o rozstrzygnięciu skargi Dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi nie jest satysfakcjonujące, rodzic może złożyć skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) skargi, w których stroną jest pracownik Przedszkola rozpatruje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści Statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczenie na stronie BIP Przedszkola;
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora Przedszkola.

§ 47

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
2. Dyrektor Przedszkola opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej i zamieszczany na stronie BIP Przedszkola.

§ 49

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 11 września 2024 roku.