

STATUT



Przedszkola nr 4 Małe Talenty Sp. z o.o w Luboniu

Zatwierdzony uchwałą nr 6/2022/2023 Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 4 Małe Talenty Sp. z o.o. w Luboniu z dnia 7 listopada 2022 r.

Luboń 07.11.2022 r.

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole nr 4 Małe Talenty Sp. z o. o, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Organ prowadzący Publiczne Przedszkole nr 4 Małe Talenty Sp. z.o.o reprezentowany przez Izabelę Wasiela – pełnomocnik
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący przy ulicy Klonowej 21 A w Luboniu.
5. Nazwa używana przez przedszkole Przedszkole nr 4 Małe Talenty Sp. z o. o w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu:

Przedszkole nr 4

Małe Talenty Sp. z o. o

ul. Klonowa 21 A

62-030 Luboń

NIP 7831828389 regon 3877734251

6. Dane kontaktowe przedszkola:

tel. 690193946

e-mail: biuro@maletalenty.pl

www.maletalenty.pl

§ 2.

Podstawy prawne

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz.910) ze zmianami i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych;
 - 2) Niniejszego statutu

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym.

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców (opiekunów prawnych).
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa raz zasad promocji o ochrony zdrowia.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli oraz specjalistów i organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Najważniejsze cele i zadania przedszkola:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym. Przygotowanie do posługiwania się językiem nowożytnym jest włączane w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego;

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4

Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka;
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

§ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na zasadach określonych w szczegółowych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy wychowankowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, zarówno z trudnościami w uczeniu się, jak i ze szczególnymi uzdolnieniami.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic wyraża zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej pisemnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola,
6. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
7. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
8. Nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Nauczyciele przygotowują informacje o gotowości szkolnej również dla dzieci 6 letnich, których rodzice w terminie do 30 kwietnia złożą wnioszek o wydanie takiej informacji.
10. Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
11. Dyrektor we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze

względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) porady i konsultacje.
12. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
13. Nauczyciele i specjaliści realizujący formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka dwa razy w roku.
14. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
15. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
16. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady
 - 2) konsultacje
 - 3) warsztaty
 - 4) szkolenia
18. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 1) rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
19. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w punkcie 10 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych tj. nauczycieli wspomagających lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych za zgodą organu prowadzącego.
9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno-terapeutycznym, które będzie realizował nauczyciel wspomagający wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
11. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 7

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach;
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 8

Organizacja zajęć rozwijających zainteresowania dzieci

1. Przedszkole może organizować zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci.
2. Rodzaj zajęć oraz ich częstotliwość zależy od wyboru rodziców i jest uzgadniana przez dyrektora z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć rozwijających zainteresowania jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi wieku 3-4 lat - około 15 minut z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć rozwijających zainteresowania dzieci ustalane są przez dyrektora placówki.

§ 9

Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 3) szatni;
 - 4) gabinetu terapeutycznego.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych;
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO

§ 10

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
 - 5) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 6) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć rozwijających uzdolnienia osoba prowadząca te zajęcia.

5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela
6. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie różnych form aktywności dziecka w ciągu całego dnia i ich różnorodność w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
7. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
8. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
9. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
10. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
11. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, oraz bezzwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola;
12. Teren zabaw przy budynku przedszkola jest ogrodzony.
13. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
14. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
15. Wobec wychowanków na terenie placówki nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych bez zgody rodziców poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka;
16. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki;

§ 11

Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
3. W razie nieszczęśliwego wypadku nauczycielka zobowiązana jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;
 - 2) bezzwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
 - 3) powiadomić rodziców/opiekunów dziecka;
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
 - 5) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia bezzwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa.
5. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 12

Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki. Przedszkole może posiadać dodatkową, zgodną ze statutem procedurę w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
8. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
9. Dodatkowo, za zgodą dyrektora, w wycieczce mogą brać udział rodzice, którzy będą wspierać opiekunów wycieczki w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

§ 13

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
 - 2) Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 3) Rodzice (prawnych opiekunów) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego, numer telefonu oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą;
 - 4) Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
 - 5) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 7) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 8) Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna) . W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora (prawnego opiekuna) .
 - 9) Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
 - 10) Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

ROZDZIAŁ 5 WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 14

Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem – minimum 1 godzina tygodniowo, dokładny termin jest podawany do wiadomości rodzicom;
 - 3) dyżur dyrektora – rozmowy i konsultacje z dyrektorem – raz w tygodniu, dokładny termin jest podawany rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu,
 - 4) zajęcia otwarte - 2 razy w roku,

- 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez,
- 7) festyny rodzinne – 1 raz w roku
- 8) wycieczka integracyjna
3. W przedszkolu jako organ przedszkola działa Rada Rodziców.

§ 15

Prawa rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości wartości i norm społecznych, które będą przekazywane dziecku w przedszkolu oraz udziału w kształtowaniu zachowań wynikających tych wartości;
 - 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji,
 - 3) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału,
 - 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju,
 - 5) uzyskania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi spostrzeżeń i wniosków z obserwacji pracy przedszkola i nauczycieli;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola, w tym także organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców;
 - 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) ,
 - 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
 - 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

§ 16

Obowiązki rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
2. Zapewnić dziecku warunki nauki określone w zezwoleniu o którym mowa w art.37 ust 1 Ustawy Prawo oświatowe w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem
3. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów) :
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 3) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
 - 4) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

ROZDZIAŁ 6

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Na wspólny wniosek Rady pedagogicznej i Rady rodziców na terenie placówki może zostać utworzona Rada Przedszkola.
3. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz; dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pomocy nauczyciela i pracowników obsługi;
 - 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 3) w porozumieniu z organem prowadzącym przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 4) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 5) jest przewodniczącym Rady pedagogicznej,
 - 6) prowadzenie i przygotowanie zebrania Rady pedagogicznej;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 8) realizowanie uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) powoływanie zespołów zadaniowych do realizacji zadań statutowych przedszkola;
 - 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 11) dopuszczanie do użytku w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
 - 12) zatwierdzanie realizacji innowacji pedagogicznych;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 14) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli określone w odrębnych przepisach
 - 15) odpowiadanie za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
 - 16) koordynowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 17) współpraca z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 18) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji;
 - 19) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;

- 20) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 21) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady pedagogicznej oraz organów nadzorujących przedszkole,
- 22) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przesłanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i nadzorującemu;
- 23) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady pedagogicznej;
- 24) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego i nadzorującego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 25) współdziałanie jeśli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 27) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, organizacji harcerskich itp. których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzmacnianie form działalności dydaktycznej wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 28) zapewnienie ochrony danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 29) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

4. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 4) zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalany przez Radę regulamin działalności normujący w szczególności:
 - a) sposób zwoływania, prowadzenia i protokołowania posiedzeń;
 - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - c) kompetencje przewodniczącego;
 - d) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.
- 5) Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej określa ustawa. Do kompetencji stanowiących należy w szczególności:
 - a) uchwalanie i nowelizowanie statutu
 - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola w tym roczny plan pracy;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - e) zatwierdza regulamin rady pedagogicznej,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu

g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.

6) Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa. Rada opiniuje w szczególności :

- a) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, harmonogram zajęć dodatkowych;
- b) programy wychowania przedszkolnego, przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;
- c) innowacje pedagogiczne;
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- f) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.

7) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuję do dyrektora o zatwierdzenie;
- b) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców;
- c) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

5. Rada Rodziców:

- 1) W przedszkolu działa Rada Rodziców
- 2) Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun) .
- 3) Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
- 4) Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą prawo oświatowe i statutem przedszkola.
- 5) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 6) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
- 7) Opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego przed dokonaniem ich oceny dorobku zawodowego;
- 8) Może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) Deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 10) W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
- 11) W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby;
- 12) Wspiera statutową działalność przedszkola;
- 13) Uczestniczy w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.

- 14) Rada Rodziców ma prawo:
- występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
 - przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
 - występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela;
 - wspierać działalność statutową przedszkola z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady współdziałania między organami przedszkola
- Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
 - Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
 - W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej.
 - W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele.
 - Dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.
8. Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola
- Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
 - Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
 - Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
 - W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w punkcie 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).
 - Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Arkusz organizacji przedszkola

- Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia.

- 2) Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
- 3) Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - c) wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione;
 - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 4) Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.
- 5) Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
- 6) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
- 7) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

2. Organizacja i czas pracy przedszkola

- 1) Przedszkole prowadzi działalność wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z Radą Rodziców. Jeden miesiąc jest wyznaczony na przerwę wakacyjną przypadającą w lipcu lub w sierpniu. Dzieci mają możliwość uczęszczania do innego przedszkola. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice są informowani we wrześniu roku poprzedzającego przerwę. Przerwa w pracy przedszkola wykorzystywana jest na przeprowadzenie prac remontowych, modernizacyjnych, oraz porządkowo – gospodarczych.
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
- 3) Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 175
- 4) W przedszkolu tworzy się maksymalnie 7 oddziałów na pobyt całodzienny w tym oddziały dla dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.
- 5) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w tym maksymalnie troje dzieci niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem ust. 5a.

5a Na czas określony przez Ministra Edukacji i Nauki w odrębnych przepisach, liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

- 6) Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: 7 sal dydaktycznych wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, wraz z łazienką dla dzieci, salę do zajęć indywidualnych i dodatkowych, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze tj.: łazienki,

szatnie, pomieszczenia socjalne, zaplecze gospodarcze (kuchnie, zmywalnie, magazyny), ogród przedszkolny o powierzchni ok. 650 m²;

- 7) Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń, terenów, wyposażenia i sprzętu.
- 8) Przedszkole pracuje w godzinach od 6.45 do 17.00 zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola
- 9) Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki uwzględniając potrzeby rodziców wg zapisów w kartach zgłoszeń, możliwości organizacyjne placówki, a w szczególności bazę lokalową, opinię Rady pedagogicznej.
- 10) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
- 11) W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
- 12) W sytuacji wymienionej w punktach 10 i 11 liczba dzieci przebywających razem w jednym oddziale nie może przekroczyć 25. Opiekę nad dziećmi sprawuje zawsze nauczyciel.
- 13) Ze względów organizacyjnych w dniach przedświątecznych, między poszczególnymi świętami lub w innych okolicznościach, przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń dzieci większej niż 20.
- 14) Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
- 15) Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.
- 16) Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.
- 17) W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się 3 posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, obiad.
- 18) Dzieci zgłoszone na pobyt bezpłatny pięciogodzinny korzystają z 2 posiłków: I śniadania i II śniadania.

3. Formy pracy

- 1) Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad wynikających z ochrony zdrowia i higieny pracy, organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
- 2) W Przedszkolu MAŁE TALENTY obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
 - a) rano: zabawy dowolne, sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, logopedycznych, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, I śniadanie;
 - b) przedpołudnie: zajęcia programowe organizowane przez nauczycielkę z uwzględnieniem propozycji dzieci, zabawy tematyczne i dowolne, spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, różne formy relaksu (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), II śniadanie;

- c) popołudnie: kontynuacja zajęć dydaktycznych, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia organizowane na życzenie rodziców, zajęcia ogólnorozwojowe z elementami piłki nożnej, zajęcia muzyczno - ruchowe (rytmika), obiad, rozchodzenie się dzieci.
- 3) Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału, możliwości rozwojowych oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.
 - 4) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
 - 5) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 - 6) Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela(nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu jeśli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach w tym jest zgodny z podstawą programową.
 - 7) Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 8) Dopuszczone przez dyrektora programy stanowią zestaw programów na dany rok.
 - 9) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 10) Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 11) Na wniosek rodziców/opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala organ prowadzący i dyrektor placówki. Zajęcia dodatkowe finansowane są w całości przez organ prowadzący przedszkole.
 - 12) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
 - 13) Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
 - 14) Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola w której dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, pesel, daty i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
 - 15) Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się indywidualny (grupowy) program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
 - 16) Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną podejmuje decyzję o sposobie i formie planowania pracy placówki i oddziałów.

- 17) Planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
- 18) Sposób prowadzenia obserwacji dzieci i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 19) W ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna). Diagnozę przeprowadza się za pomocą narzędzi wybranych przez radę pedagogiczną
- 20) Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w odniesieniu do tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspierać;
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalistycznymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Rekrutacja

- 1) Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym;
 - 2) Termin i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący;
4. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku częstych trudnych zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz nie podjęcia przez rodziców ww porozumieniu z przedszkolem działań mających na celu ich wyeliminowanie lub zminimalizowanie. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 19

1. Zasady wnoszenia opłat:

- 1) Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Luboń wraz ze sposobem jej wykonania.
- 2) Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania wychowania i opieki od poniedziałku do piątku 5 godzin dziennie.
- 3) Działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców(opiekunów) dziecka.
- 4) Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez organ prowadzący.
- 5) Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłaty z tytułu kosztów obsługi cateringowej bez zmiany umowy w formie pisemnej. Informacja o zmianie niniejszej opłaty

może nastąpić poprzez jej ogłoszenie na tablicy ogłoszeń każdorazowo na dzień wskazany w treści obwieszczenia.

- 6) Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązują się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Luboń
- 7) Szczegółowe zasady naliczania, pobierania, zwracania i obniżania opłat reguluje Umowa o oświadczenie usług z zakresu wychowania przedszkolnego zawierana z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 8) Rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać wyłącznie pisemnie na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Zgłoszenie rezygnacji po rozpoczęciu następnego miesiąca powoduje naliczenie opłat za dany miesiąc.

ROZDZIAŁ 9

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określa ustawa Kodeks Pracy.
4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
7. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
8. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
9. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
10. Nauczyciele:
 - 1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową

i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 15 ust. 4 niniejszego Statutu;

- 2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 4) przedszkole może zatrudnić nauczyciela katechetę, który prowadzi nauczanie religii w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościelne, nauczyciela rytmiki, logopedę, a do ich zadań należy:
 - a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii logopedycznej;
 - b) współpraca z nauczycielami;
 - c) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc;
 - d) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć.
 - 5) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553 ze zmianami).
1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
 2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
 3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
 4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci zarówno w przedszkolu jak i poza nim np. podczas wycieczek, spacerów, zajęć na sali sportowej, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - d) przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu;
 - e) prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej;
 - f) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
 - g) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
 - h) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), sportowych, współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;
 - i) współdziałanie nauczycielek pracujących w przedszkolu;

- j) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich, oraz wspólne rozwiązywanie problemów występujących w placówce;
- 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
- a) udział w kursach, konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym;
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
- a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
 - d) planów współpracy z rodzicami oraz dokumentacji potwierdzającej,
 - e) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,
 - f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
 - g) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone) wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczną - pedagogiczną
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
- 5) objęcia diagnozą pedagogiczną dziecko realizujące roczne przygotowanie przedszkolne 5a Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców.
- 6) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;
- 7) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów do: znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz zadań wynikających z rocznego planu pracy placówki, prawa do uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka;
 - c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - d) włączenia rodziców /opiekunów w działalność przedszkola;

Specjaliści

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz może zatrudniać nauczycieli wspomagających w celu

współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych tj. nauczycieli wspomagających - w zależności od potrzeb.

2. Zadania specjalistów:

- 1) do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) do zadań logopedy w przedszkolu należy:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- b) współpraca z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, na rzecz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) do zadań nauczyciela wspomagającego zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych:
- a) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych,
 - b) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - d) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - f) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych odpowiednio do posiadanych kwalifikacji.
3. Specjalista ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;

4. Praca specjalistów, w tym zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.
5. Pracownicy niepedagogiczni:
 - 1) pracownikami obsługi w przedszkolu są:
 - a) pomoc kuchenna, pracownik obsługowy
 - b) pomoc nauczycielki.
 - 2) Pracownicy obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi
 - 3) Pomoc kuchenna zobowiązana jest:
 - a) rozdzielać na czas posiłki,
 - b) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
 - c) utrzymywać czystość w pomieszczeniach powierzonych jego opiece,
 - d) wykonywać inne polecenia dyrektora wynikających z organizacji placówki.
 - 3) pomoc nauczycielki zobowiązana jest:
 - a) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału, oraz inne wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia,
 - b) odpowiadać za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - c) ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczyciela np. pobytu w toalecie;
 - d) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji placówki,
 - e) dbać o estetykę sali, zabawki i jej wyposażenie,
 - f) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
 - g) pomagać nauczycielce w opiece nad dziećmi,
 - h) karmić dzieci w czasie posiłków,
 - i) przygotowywać leżaki,
6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor.
7. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.
8. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
9. Każdy pracownik otrzymuje na piśmie określony zakres obowiązków.

ROZDZIAŁ 10 RODZICE

§ 21

1. Zasady współpracy z rodzicami:
 - 2) rodzice, nauczyciele, oraz dyrektor przedszkola współdziałają w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
 - 3) współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki;
 - 4) rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, a także z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- b) znajomości zamierzeń wynikających z planów miesięcznych, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych i na bieżąco poprzez oddziałowe gazetki prowadzone przez nauczycielki oraz stronę internetową;
- c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki;
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka i diagnozy przedszkolnej dziecka;
 - udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.
- 4) Stale formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 3 pkt 8 niniejszego statutu.
- 5) Przedszkole oczekuje od rodziców:
 - a) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - b) terminowego regulowania opłat;
 - c) przestrzeganie ustaleń organizacyjnych placówki;
 - d) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.
- 6) Tryb składania skarg i wniosków:
 - a) skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej;
 - b) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek;
 - c) w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy;
 - d) Dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku jeżeli zażąda tego wnoszący;
 - e) skargi lub wnioski nie zawierające imienia, nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia bez rozpoznania.
 - f) odpowiedzi na skargi lub wnioski udzielane są w formie pisemnej przez dyrektora przedszkola w ciągu 7 dni od daty wpływu i powinny zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować osobę zainteresowaną o podjętych środkach zaradczych.

ROZDZIAŁ 11

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Wychowankowie przedszkola

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat zastrzeżeniem ust.6
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach w przypadku wolnych miejsc dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu do przedszkola 2,5 letniego dziecka podejmuje dyrektor, a uzasadnieniem w tym wypadku może być:
 - a) sytuacja rodzinna dziecka
 - b) sytuacja prawna dziecka (np. adopcja, rodzina zastępcza)
 - c) sytuacja materialna rodziny
 - d) szybki intensywny rozwój dziecka.
- 3) Dzieci 6 - letnie są obowiązane odbyć w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie do przedszkola. Obowiązek o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
- 4) Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%
- 5) Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
- 6) Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
- 7) Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - a) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - b) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
 - c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - d) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - e) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - f) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - g) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - h) badania i eksperymentowania;
 - i) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - j) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;

- k) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- l) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje, a placówka jest w stanie ją zorganizować
- m) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;
- n) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- o) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- p) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- q) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

8) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- b) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- c) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
- d) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
- e) stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”.

ROZDZIAŁ 12

ORGAN PROWADZĄCY

§ 23

Zadania Organu prowadzącego:

- 1) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonywanie remontów przedszkola oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej przedszkola,
- 5) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora przedszkola.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
 - 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
 - 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
 - 1) na terenie przedszkola;
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

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

§ 24a Sytuacje szczególne - zawieszenie zajęć w przedszkolu

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszone 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 uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem w tym poprzez pocztę elektroniczną i komunikatory;
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne aktywności określonych przez nauczyciela oddziału, w tym na kartach pracy oraz zadań przesłanych drogą elektroniczną do wykonania;
 - 3) poprzez podejmowanie przez dzieci wybranych aktywności spośród propozycji umieszczanych na stronie internetowej przedszkola w zakładkach poszczególnych grup wiekowych;
 - 4) w inny sposób ustalony przez nauczyciela oddziału z rodzicami, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w tym:
 - a) wydrukowanie opisu aktywności, ćwiczeń i zadań do odbioru przez rodziców w przedszkolu w ustalonym terminie,
 - b) dostarczenie dzieciom do domu wydrukowanych opisów aktywności, ćwiczeń i zadań.
6. Dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne realizują wskazane zadania i zajęcia w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut dziennie.
7. Dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają zapewniony kontakt ze specjalistą, który przekazuje wskazówki, ćwiczenia i zadania do wykonania we współpracy z rodzicami.
8. Zadania wykonane w okresie kształcenia na odległość z wykorzystaniem kart pracy i inne wytwory powinny być gromadzone przez dzieci w odrębnej teczce, z ewentualną pomocą rodziców.
9. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielem oddziału w bezpośrednim kontakcie.
10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje:
 - 1) organ prowadzący przedszkole;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku dziecka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania,

dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
12. W przypadku dziecka, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola lub innego przedszkola na terenie gminy.
 13. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w okresie czasowego zawieszenia zajęć w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
 - 3) na terenie przedszkola;
 - 4) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
 14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola.
3. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

§ 26

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

§ 27

1. Tekst jednolity niniejszego statutu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2022/2023 z dnia 07.11.2023 r.
2. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 5 maja 2021 r.

