

Statut
Przedszkola Gminnego
im. Radosnych Maluszków
w Jaktorowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 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).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Przedszkole działające na podstawie niniejszego Statutu zwane dalej "Przedszkolem" jest Przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Jaktorowie przy ulicy Warszawskiej 88, 96-313 Jaktorów.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Jaktorów mająca swoją siedzibę przy ul. Warszawskiej 33, 96-313 Jaktorów. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Gminne im. Radosnych Maluszków w Jaktorowie.

§ 1a

Ileokroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaktorowie;
- 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

§ 2

1. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰.
2. W związku z potrzebami rodziców czas pracy Przedszkola może być zmieniony za zgodą organu prowadzącego.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 3

Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Gminę Jaktorów;
- 2) rodziców w formie opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych.

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w czasie 5 godzin dziennie w zakresie obejmującym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, oraz wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Dyrektora.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Podstawa programowa realizowana jest w godz. 8⁰⁰ – 13⁰⁰.
6. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy.
7. Opłaty za świadczenia Przedszkola nie obejmują kosztów wyżywienia dziecka w Przedszkolu, imprez, wycieczek, ubezpieczenia oraz kosztów dodatkowych zajęć i świadczeń prowadzonych w Przedszkolu na wniosek rodziców, przez innych wykonawców.
8. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez Przedszkole oraz zasady pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa zawarta pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem.
9. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata za pobyt i wyżywienie nie jest naliczana.
10. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Dzieci, których rodzice nie wyrażają zgody na uczestnictwo w zajęciach religii, mają zapewnioną opiekę wychowawczą.
12. Warunki i sposób wykonywania przez Przedszkole zadań, o których mowa w § 4. pkt. 11. określają odrębne przepisy.
13. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
14. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są przez rodziców, w miarę możliwości mogą być dofinansowane przez organ prowadzący.
15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci oraz wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
16. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.
17. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
18. Opiekę nad przedszkolakami podczas drogi do i z Przedszkola w autobusie szkolnym sprawuje pracownik zatrudniony przez organ prowadzący.

Rozdział II

Organizacja Przedszkola

§ 5

1. Podstawę organizacji pracy Przedszkola stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Przedszkola;
 - 2) plan pracy Przedszkola;
 - 3) ramowy rozkład dnia.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
5. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Przedszkole. Organ prowadzący Przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem wychowanków, przedszkole może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
7. Organizując kształcenia na odległość przedszkole uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez rodziców dziecka z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną wychowanków;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
8. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
9. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.
 - 1a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
 3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
 4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 5. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez wicedyrektora, a ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań dzieci oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. Na wniosek rodziców są organizowane zajęcia dodatkowe.
 7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców.
 8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnych placów zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.
 9. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 6a

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do przedszkola:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań; opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić;
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
 - c) określa, co robi dobrze;
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,

- b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 6b

Wolontariat

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
- 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
- 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 9) adres zamieszkania wolontariusza.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

§ 6c

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 6d

Diagnoza

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 6e

1. Do przedszkole może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole

nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W przedszkolu nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

Rozdział III

Cele i zadania Przedszkola

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1a. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

5) organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

3) działania wychowawczo-edukacyjne, które ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

1b. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 6) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, społecznej i duchowej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci;
- 7) prowadzenie działań prozdrowotnych, proekologicznych i prospołecznych (w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających uczestnictwa dzieci w życiu społecznym);
- 8) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 10) kształtowanie u dzieci umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. 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 oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
4. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i przygotowanie do spełniania obowiązku szkolnego.
6. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Przedszkola i jego rozwoju.
7. Działania, o których mowa w ust. 4 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Przedszkolem.
8. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
9. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
10. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7a

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

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

2. 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.

3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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

§ 8

Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, w tym programy własne opracowane przez nauczycieli Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, dopuszczone do użytku przez Dyrektora.

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i 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, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;

- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
 - 5) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:
- 1) w czasie pobytu w przedszkolu – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z zeszytem zastępstw;
 - 2) w czasie spacerów i wycieczek – nauczyciel, który jest organizatorem zajęć poza terenem Przedszkola (w sprawowaniu opieki przy wyjściu poza teren Przedszkola nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej lub woźnej);
 - 3) podczas chwilowej uzgodnionej nieobecności nauczyciela w oddziale, odpowiedzialność za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca go (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).
3. Organizację wycieczek wyjazdowych określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw – tylko w szczególnych przypadkach, po okazaniu zlecenia lekarza i w oryginalnym opakowaniu.
5. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni za zgodą rodziców.
6. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest do:
- 1) udzielenia pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego;
 - 2) powiadomienia rodzica;
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora;
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
 - 5) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadomiamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 9a

1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
3. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
4. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 10

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

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

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców przedszkolaków;
- 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) pomocy nauczyciela;
- 5) Dyrektora;

- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 10) pielęgniarki szkolnej;
- 11) Poradni.

7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:

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

8. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom przedszkolaków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8a. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

9. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

10. O ustalonych dla przedszkolaka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Przedszkolu rodziców.

10a. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut przy zachowaniu ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

11. Formy i okres udzielania przedszkolakowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

11a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

12. Wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem utworzonego przez dyrektora zespołu, składającego się z nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. 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, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10a

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- 2) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci w oddziałach integracyjnych i pozostałych,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej grupowej z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w komunikacji werbalnej, przy ścisłej współpracy z nauczycielami poszczególnych oddziałów,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dotyczącej dzieci z zaburzeniami logopedycznymi – z dziećmi, rodzicami i nauczycielami,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji, w tym współpraca ze środowiskiem rodzinnym dziecka,
- 7) podnoszenie wiedzy rodziców na temat wychowania dziecka poprzez udział w zebraniach ogólnych i grupowych, udostępnianie referatów dla rodziców w kąciku edukacyjnym,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

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

5. Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnozowanie dziecka pozwalające na optymalną organizację procesu wspierającego jego rozwój i edukację,
- 2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez tworzenie programów,
- 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań wychowawczo - dydaktycznych, wynikających z realizowanych przez nich programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb możliwości psychofizycznych dziecka, u którego stwierdzono dysfunkcję i nieprawidłowości rozwojowe lub inne specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 6) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców poprzez udział w zebraniach ogólnych i grupowych, udostępnianie referatów dla rodziców w kąciку edukacyjnym,
- 7) wymienione powyżej zadania pedagoga realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, innymi przedszkolami,
- 8) 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;
- 6. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dziecka, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii;
- 7. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i dziecka problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 11

1. W Przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki.
2. Wczesne wspomaganie jest organizowane z uwzględnieniem możliwości Przedszkola oraz z wykorzystaniem środków dydaktycznych i sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć.
3. Zespół wczesnego wspomagania jest powoływany przez Dyrektora. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wczesne wspomaganie jest prowadzone na podstawie regulaminu wczesnego wspomagania rozwoju.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju kierunków

- i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
7. Zadania o których mowa w ustępie 4 są realizowane we współpracy z rodzicami nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 11a

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 12

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców osobiście bądź przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko przebiera je w szatni i oddaje pod opiekę dyżurującego pracownika Przedszkola, a ten prowadzi do sali i powierza opiece nauczyciela.
6. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6³⁰ do 8⁰⁰.

7. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności zapewnienia odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby nieobecność dziecka w Przedszkolu była zgłaszana odpowiednio wcześniej osobiście lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami Dyrektora.

8. Dziecko może być odbierane z Przedszkola tylko przez osoby trzeźwe, niebudzące wątpliwości, że zapewnią bezpieczny powrót dziecka do domu. W przypadkach budzących jakiegokolwiek wątpliwości, dziecko zostaje zatrzymane w Przedszkolu, a wicedyrektor powiadamia inną osobę uprawnioną do odbioru dziecka (ewentualnie komisariat policji w przypadku braku kontaktu z rodzicem).

8a. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte stosownym prawomocnym orzeczeniem sądowym.

8b. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:

- 1) 1 rodzic z dzieckiem;
- 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
- 3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
- 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola w przypadku zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego. Skreślenie następuje po wcześniejszym podjęciu czynności wyjaśniających przyczyny w/w nieprawidłowości.

10. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rodzice

§ 13

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z planem pracy Przedszkola oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz wicedyrektorowi lub Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców.

2. Spotkania z ogółem rodziców, zgodnie z planem pracy Przedszkola, organizowane są cztery razy w roku szkolnym lub na wniosek rodziców bądź nauczycieli częściej.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wicedyrektorem, nauczycielem;
- 3) zajęcia otwarte.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
6. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
7. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

Rozdział IV

Organy Przedszkola

§ 14

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor ZSP;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców stosownie do obowiązujących przepisów i postanowień Statutu uchwalają regulaminy swojej działalności.
3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 15

Dyrektor

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy przedszkola,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 3) organizuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 9) wydaje decyzje administracyjne;
 - 10) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych;
 - 11) jest organem administracji oświatowej;
 - 12) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką oraz osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
 - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Przedszkole i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rad Rodziców;
 - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 19) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał w danym roku szkolnym.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły Podstawowej w Jaktorowie.

7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

8. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;

3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;

4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne.

Rada Pedagogiczna

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Przedszkola oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane jeden raz półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być także organizowane:

1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;

2) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

7b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

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

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

8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej Przedszkola po zaopiniowaniu przez Rady Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania sprawozdań z realizacji pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 17

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola, który stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ustępie 3. jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Rady Rodziców w Przedszkolu mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
8. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami Przedszkola w sprawach organizacji kształcenia i wychowania:
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Przedszkola;
 - 2) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Przedszkola na sprzęt, pomoce i nagrody dla dzieci;
 - 3) współorganizowanie imprez dla dzieci;
 - 4) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
9. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział, zaproszony przez Radę Rodziców, Dyrektor, wicedyrektor lub członek Rady Pedagogicznej.
10. Rada Rodziców ustala wysokość dobrowolnych składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania określony rocznym planem finansowym zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców, w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola.
11. Tryb wyboru członków Rady Rodziców: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic dziecka; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

**Zasady współpracy pomiędzy organami Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów
między nimi
§ 18**

1. Wszystkie organy Przedszkola współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem praw poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają kopie planów do wiadomości Dyrektora.
3. W celu podwyższenia jakości pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej oraz usprawnienia funkcjonowania Przedszkola, jego organy współpracują poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie o podejmowanych decyzjach, działaniach oraz zmianach dokonywanych w swoich regulaminach;
 - 2) współudział w posiedzeniach;
 - 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć;
 - 4) wspólne rozwiązywanie problemów.
4. Wszelkie sytuacje konfliktowe wynikające ze stosunku pracy, Dyrektor zobowiązany jest rozwiązywać zgodnie z odpowiednimi przepisami Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz Ustawy o Związkach Zawodowych.
5. Sytuacje konfliktowe nie wynikające z określonych w ustępie 4., a występujące między organami Przedszkola rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
6. W konflikcie:
 - 1) między Dyrektorem a Radą Rodziców spór rozstrzyga zespół w drodze mediacji. W skład zespołu wchodzi:
 - a) wicedyrektor,
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wybrany przez jej członków,
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców wybrany przez rodziców;
 - 2) między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga zespół w drodze mediacji. W skład zespołu wchodzi:
 - a) wicedyrektor,
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wybrany przez jej członków,
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców wybrany przez rodziców;
 - 3) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców spór rozstrzyga Dyrektor w drodze mediacji po zasięgnięciu opinii wicedyrektora;
7. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych określonych w punkcie 2., Dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.
8. Konflikty niewymienione powyżej w drodze mediacji rozwiązują:
 - 1) wychowawca;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wicedyrektor;
 - 4) Dyrektor.
9. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.

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

§ 19

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola.

1a. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:

- 1) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
- 2) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci
- 3) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 4) wpływa na integrację dzieci;
- 5) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci;
- 6) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci.

2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział V **Wychowankowie Przedszkola**

§ 20

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

1a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

1b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby.

3. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania przyjętych w przedszkolu norm dotyczących wzajemnych relacji między dziećmi i dorosłymi;
 - 2) przestrzegania ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) poszanowania pracy swojej i innych;
 - 4) poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu.
4. Rodzicom przysługuje prawo składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
- 1) skargi mogą składać rodzice dziecka;
 - 2) skargi należy wnosić do Dyrektora pisemnie lub ustnie;
 - 3) w przypadku zgłoszenia skargi ustnie, Dyrektor sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i Dyrektor;
 - 4) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy;
 - 5) skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostają bez rozpatrzenia;
 - 6) Dyrektor przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach, w formie pisemnej decyzji, zawiadamia osobę, która wniosła skargę;
 - 7) termin rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora nie jest dłuższy niż jeden miesiąc;
 - 8) rozpatrując skargę Dyrektor może zasięgnąć opinii lub informacji od nauczyciela – wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców;
 - 9) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 21

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców warunków umowy cywilno-prawnej o świadczenie przedszkola zawartej pomiędzy rodzicami a przedszkolem;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. przez podjęcie terapii, lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków, rodzice mają prawo do odwołania się do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty decyzji za pośrednictwem Dyrektora.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 21a

Dodatkowe ustalenia porządkowe

1. Na terenie Przedszkola obowiązuje całkowity zakaz używania przez dzieci telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, w szczególności rejestrujących dźwięk lub obraz.

2. Naruszenie zasad korzystania z telefonów i urządzeń telefonicznych będzie skutkowało odebraniem urządzenia dziecku, zdeponowaniem u dyrektora Przedszkola i oddaniem rodzicom.
3. W Przedszkolu dla każdego oddziału prowadzony jest elektroniczny dziennik, w którym dokumentowana jest praca dydaktyczno – wychowawcza. Dziennik jest głównym narzędziem komunikacji między rodzicami i nauczycielami.
4. Przedszkolny plac zabaw dostępny jest dla dzieci pod opieką nauczycieli w godzinach 8:00 – 17:00. W tym czasie nie mogą z niego korzystać inne osoby.
5. Dzieci nie przynoszą do Przedszkola żadnych zabawek, z wyjątkiem przedszkolaków z grup trzylatków w procesie adaptacji oraz na czas leżakowania.
6. Odbiór dzieci z Przedszkola możliwy jest po obiedzie od godziny 12:30 oraz po podwieczorku od godziny 14:45. W czasie spożywania posiłków domofony nie będą odbierane.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 22

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i specjaliści posiadający przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
 - 1a. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiedni zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Zajęcia prowadzone w Przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć.
6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 7) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) realizowanie zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 14) realizowanie wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola;
 - 15) informowanie rodziców o podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 6a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
9. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
10. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
11. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
12. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 22a.

1. Dyrektor dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych przedszkola.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

§ 22b.

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

§ 22c

Ceremoniał

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 23

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

§ 24

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 25

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnienie u Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
- 2) udostępnienie w sekretariacie Szkoły Podstawowej,
- 3) udostępnienie na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

§ 26

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 27

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.