# Statut

# Przedszkola Miejskiego Nr 7

# w Gostyniu

## ROZDZIAŁ 1

*POSTANOWIENIA OGÓLNE*

**§ 1.** 1. Przedszkole Miejskie nr 7 w Gostyniu, zwane dalej „przedszkolem" jest przedszkolem publicznym.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Gostyniu przy ul. Mostowej nr 10.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gostyń, z siedzibą w Gostyniu przy ulicy Rynek 2.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Miejskie Nr 7 w Gostyniu.

6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

| |
|---|
| PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 7<br>w Gostyniu<br>63-800 Gostyń, ul. Mostowa 10<br>tel. (0-65) 572 13 62<br>NIP 696-16-35-895,<br>Regon 411141060 |

**§ 2**. 1. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych tej Ustawy.
2) Niniejszego statutu.

**§ 3.** Użyte w Statucie określenia oznaczają:

1) przedszkole – Przedszkole Miejskie Nr 7 w Gostyniu;
2) nauczyciel – także wychowawca i inni pracownicy pedagogiczni przedszkola;
3) rodzice – opiekunowie prawni dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) dzieci – także wychowankowie przedszkola.

**§ 4.** 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Gostyń oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## ROZDZIAŁ 2

*CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA*

**§ 5.** 1. Przedszkole zapewnia w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
2) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
4) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
5) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

**§ 6.** 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z:

1) przepisów prawa oświatowego, w tym, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
2) podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

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

2a. 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.

3. Zadania przedszkola:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwoju: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa fizycznego oraz psychicznego;

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 dziecka;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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) przygotowanie 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) organizowanie zajęć i 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 rozwoju dziecka;
11) organizowanie zajęć i 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 oraz instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie edukacji;

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 mechanizmów uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznanie kultury regionu;
17) organizowanie zajęć i tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
18) Prowadzenie działań rzecz kształtowania u dzieci preorientacji zawodowej.

4. Sposoby realizacji zadań przedszkola:

1) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
2) organizowanie zabaw w salach i na świeżym powietrzu zapewniających dziecku zaspokojenie naturalnych do wieku potrzeb;
3) rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb dziecka w zakresie opieki, wychowania i edukacji oraz dostosowanie działań do oczekiwań i możliwości dziecka;
4) twórcze i estetyczne aranżowanie przestrzeni edukacyjnej pozwalającej na: podejmowanie samodzielnych działań, celebrowanie posiłków, odpoczynek;
5) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wspomaganie jego indywidualnego rozwoju;
6) organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym, odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości przedszkola;
7) umożliwienie dziecku podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
   a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
   b) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   c) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji,
   d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.
8) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych;
9) stwarzanie naturalnych sytuacji umożliwiających dziecku osłuchanie się z językiem obcym nowożytnym.

5. Zadania przedszkola realizowane są w czterech obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym.

**§ 7.** 1. Praca dydaktyczno – wychowawcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego poprzez realizację programów wybranych lub opracowanych przez nauczycieli, zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

2. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza treści ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

4. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

6. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka, a także otacza je fachową opieką.

7. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

**§ 8. 1.** Przedszkole udziela dzieciom 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.

3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z zaburzeń zachowania i emocji;
3) ze szczególnych uzdolnień;
4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
6) z choroby przewlekłej;

7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
8) z niepowodzeń edukacyjnych;
9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
2) określania 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) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

5. 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.

5a. Po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

6. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.

7. Jeżeli w toku obserwacji pedagogicznych ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne nauczyciele ustalą dziecku indywidualne wnioski, o których mowa w ust. 5a, udzielają natychmiast pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.

8. 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.

9. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.

10. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. 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.

12. 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.
13. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. 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.
15. Procedura opisana w ustępach 9-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
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.

17. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
18. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
2) dyrektora przedszkola;
3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

5) poradni;
6) pomocy nauczyciela;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

19. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w ustępie 8 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.
20. Przedszkole w miarę potrzeb realizuje orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole na podstawie odrębnych przepisów".

**§ 9.** 1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej

wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 10. 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 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 zawartych w orzeczeniu 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 edukacyjno-terapeutycznego.
11. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

**§ 10a.** 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) 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. Oświadczenie może być także wyrażone poprzez zawarcie z przedszkolem umowy o korzystanie z usług przedszkola, gdzie jest adnotacja na temat nauczania religii.

2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych mają prawo do równego traktowania, statutowych praw i obowiązków oraz zachowania własnej tożsamości językowej oraz kulturowej w sposób określony 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. 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.
5. 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.

## ROZDZIAŁ 3

### *ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE*

**§ 11.** 1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**§ 12.** 1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.

3. Dyrektor pełni funkcję pracodawcy i w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom w czasie organizowanych zajęć;
7) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie do zaopiniowania związkom zawodowym oraz przedłożenie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
11) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
13) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
14) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
15) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, BHP i ppoż.;
17) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;

18) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
19) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
20) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
21) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
23) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
24) współpraca z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
25) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole;
26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
27) Wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli określone w odrębnych przepisach;

**§ 13.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są co najmniej trzy razy w roku lub w miarę bieżących potrzeb.

6. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:

1) dyrektor;
2) ⅓ członków rady pedagogicznej;
3) organ prowadzący;
4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

8. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) stanowiących:
   a) zatwierdzanie planów pracy,
   b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci,
   d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
   e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
2) opiniujących:
   a) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć
   b) projektu planu finansowego przedszkola,
   c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

12. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności co najmniej ½ liczby jej członków.

14. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy dotyczącej spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej , które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio danego dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

15. Rada pedagogiczna może występować do organu uprawnionego z wnioskiem o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.

16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 14.** 1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.

2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola do organu prowadzącego;
4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

4. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

**§ 15.** 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia dyrektora.

**§ 16**. 1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. W przypadku sporu dyrektora z radą rodziców, mediatorem w sprawach dydaktyczno-metodycznych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach finansowo-gospodarczych organ prowadzący.

3. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**§ 17.** 1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący przedszkole.

2. Do kompetencji w/w nauczyciela, w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
2) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
3) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
4) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, BHP i ppoż.;
5) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
6) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
7) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
8) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9) inne na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora.

## ROZDZIAŁ 4

*ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA*

**§ 18.** 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.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola:
   a) w trakcie wycieczek na terenie miasta opiekę zapewniają:
      - dla grupy (25 osób) dzieci 5-6 letnich – 2 opiekunów,
      - dla grupy (25 osób) dzieci 3-4 letnich – 3 opiekunów;
   b) w trakcie wycieczek poza teren miasta opiekę zapewnia 1 osoba na każde 10 dzieci;
   c) na udział dziecka w wycieczce poza teren miasta wymagana jest odrębna zgoda rodziców lub opiekunów wyrażona na piśmie;
4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie BHP, udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
9) ogrodzenie terenu przedszkola;
10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

3. Personel przedszkola zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, miejsce do zabawy oraz wypoczynku;

2) sprzęty na placu zabaw oraz w salach posiadają odpowiednie atesty i certyfikaty;
3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

5. 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 dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

7. W poszczególnych grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi:
1) w grupach dzieci 4, 5, 6 letnich doraźnie woźna oddziałowa;
2) w grupach 3 latków pomoc nauczyciela i doraźnie woźna oddziałowa;
3) w grupach mieszanych 3-4 latków, z przewagą dzieci 3 letnich pomoc nauczyciela i doraźnie woźna oddziałowa.

8. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.

9. Wszyscy pracownicy przedszkola muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

10. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

11. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

12. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

**§ 19.** 1. Zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby:

1) do przedszkola dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców lub upoważnione przez nich osoby;
2) osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
   a) rozebrać dziecko w szatni;
   b) osobiście zaprowadzić dziecko do sali i przekazać je nauczycielce danej grupy, do której ono uczęszcza lub przekazać osobiście nauczycielce dyżurującej;
3) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola bez opieki (np. pozostawienie przed budynkiem przedszkolnym, w szatni, przed salą zajęć itp.);
4) nauczycielki sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej przez nich osobie;
5) dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo;
6) rodzice lub upoważnione przez nich osoby zobowiązani są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela dyżurującego;
7) w przypadku odebrania dziecka z boiska przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka;
8) rodzice na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola, z zastrzeżeniem pkt 6;
9) dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału;
10) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka;
11) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.);
12) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;

13) w przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 11 podjęte zostaną następujące działania:
   a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
   b) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
   c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
14) rodzice zobowiązani są do przekazania aktualnego numeru telefonu kontaktowego;
15) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie;
16) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji przedszkola nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora;
17) po upływie 1 godz. od czasu zakończenia pracy przedszkola dyrektor lub nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadamia Policję i podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;
18) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych lub z podejrzeniem o chorobę.

3. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

4. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

5. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

6. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

7. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

8. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w uzasadnionych przypadkach wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

**§ 19a.** Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) . W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
   1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
   2) organ prowadzący przedszkole;
   3) pracownika służby bhp;
   4) społecznego inspektora pracy;
   5) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

**§ 20.** 1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1) zebrania ogólne prowadzone przez dyrektora – przynajmniej raz w roku szkolnym, lub w miarę potrzeb;
2) zebrania grupowe organizowane i prowadzone przez wychowawcę grupy – przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;
3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem – minimum 1 godzina tygodniowo, dokładny termin jest podawany do wiadomości rodzicom;
4) zajęcia otwarte – przynajmniej raz w roku szkolnym;
5) spotkania z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej – w miarę potrzeb;
6) strona internetowa przedszkola – na bieżąco.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców.

3. Przedszkole pełni wobec Rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:

1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka;
2) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.

4. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, które są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola, sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole na pisemne życzenie rodziców organizuje naukę religii.

7. Przedszkole realizuje treści i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami.

**§ 21.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w tym maksymalnie troje dzieci niepełnosprawnych , z zastrzeżeniem ust. 2a.

2a. 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.

3. W przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów, ogólna liczba miejsc wynosi 143, z pominięciem ustępu 2a".

4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch lub więcej nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

4. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów;
2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka nowożytnego;
4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

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

10. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu. Informacje zamieszczane są także na tablicach ogłoszeń w szatni oraz na stronie internetowej przedszkola.

11. Dzieci mają możliwość z codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

**§ 22.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć edukacyjnych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie dzieci 3-4 letnich około 15 minut, w grupie dzieci 5-6 letnich około 30 minut.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

7. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju.

8. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
3) spontaniczna działalność dzieci;
4) proste prace porządkowe;
5) czynności samoobsługowe;
6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
8) zajęcia logopedyczne organizowane dla dzieci mających zaburzony rozwój mowy.

9. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.

10. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

11. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu.

12. Do realizacji celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) sale do zajęć oraz odpoczynku dla poszczególnych oddziałów;
2) łazienki dziecięce;
3) hol połączony z szatnią dziecięcą;
4) pokój logopedy;
5) ogród przedszkolny;
6) kuchnię z zapleczem;
7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

14. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.

15. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:

1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.

16. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.

17. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki" zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.

18. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka (prawnych opiekunów). Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.

19. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.

20. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice (Prawni opiekunowie) każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.

21. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

22. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.

23. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

24. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny przedszkola osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

25. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

26. Dodatkowo, za zgodą dyrektora, w wycieczce mogą brać udział rodzice, którzy będą wspierać opiekunów wycieczki w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

27. Kierownik wycieczki w szczególności:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie ustnej terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.

28. Opiekun w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

29. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

30. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcję opiekuna wycieczki.

**§ 23.** 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.

2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkole oraz rady rodziców.

3. Uchylony

4. Uchylony

5. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

**§ 24.** 1. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej w Gostyniu.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

3. W czasie wykraczającym wymiar zajęć o których mowa w ust. 2 opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego wynosi 1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.

4. Opłata, o której mowa w ust. 3 dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

5. Rodzice dzieci 6-letnich oraz starszych, realizujących w danym roku szkolnym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, ponoszą jedynie opłaty za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.

6. Przedszkole ewidencjonuje faktyczne godziny pobytu dziecka w przedszkolu.

7. Zwalnia się z opłaty o której mowa w ust. 3, rodziców:

1) dziecka niepełnosprawnego uczęszczającego do przedszkola posiadającego aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) trzeciego i kolejnego dziecka tej samej rodziny, korzystającego z usług przedszkola.

8. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci w zakresie 3 posiłków. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Dopuszcza się możliwość korzystania z dwóch posiłków.

9. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców bądź opiekunów.

10. Odpłatność za wyżywienie i płatne godziny pobytu dziecka w przedszkolu naliczane są z „dołu" tzn. za rzeczywisty czas pobytu i spożyte posiłki w minionym miesiącu. Odpłatność należy uregulować do 12 dnia każdego miesiąca w formie przelewu na konto.

11. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.

12. Uchylony

13. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi, skórnymi oraz przewlekle chore.

14. Żywienie oraz opieka nad dziećmi wymienionymi w ust. 13, odbywa się zgodnie z zaleceniami lekarza oraz rodziców."

## ROZDZIAŁ 5

*ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA*

**§ 25**.1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

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. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, a w szczególności:
   a) Sporządzanie miesięcznych planów pracy przez zespół nauczycieli pracujących w danej grupie, które zawierają:
      - tematykę kompleksową zachęcającą dzieci do podejmowania działań,
      - wskazanie obszaru i rodzajów aktywności wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
      - tematykę, wokół której realizowane są treści programowe – sytuacje edukacyjne są przemyślane w aspekcie wsparcia całościowego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem indywidualnego poziomu rozwoju;
   b) realizacja zadań zaplanowanych przez nauczycieli pracujących w grupie;
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:
   a) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne wszystkich dzieci w oddziale,
   b) nauczyciel wyłania dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania ich rozwoju;
4) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów

wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, poprzez:

a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizowanym programem nauczania oraz planem pracy przedszkola na dany rok szkolny,
b) przekazywanie informacji z realizacji zadań pedagogicznych na tablicach grupowych, stronie internetowej przedszkola,
c) przekazywanie informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz zapoznanie rodziców z wynikami obserwacji i diagnozy przedszkolnej,
d) przekazywanie rodzicom dzieci 6 letnich, w formie pisemnej do 30 kwietnia każdego roku „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”;

12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
15) realizacja zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

4. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mają na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

1) obserwację zachowania dziecka w różnych sytuacjach, po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać;
2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
3) dyskretnie prowadzoną obserwację nie ingerującą w zachowanie dziecka;
4) obserwację dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa oraz dokumentowanie tych obserwacji;
5) prowadzenie arkuszy obserwacji funkcjonowania dziecka w przedszkolu i jego rozwoju (karty obserwacyjne dla każdego dziecka uzupełniane minimum 2 razy w roku celem uchwycenia dynamiki rozwoju dziecka), przy czym dokumentowanie tych obserwacji jest obowiązkowe. Dokumentacja pochodząca z obserwacji służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystana przez niego w trakcie rozmów z rodzicami (rodzice zapoznają się 2 razy w roku z wynikami obserwacji) oraz dzielenia się informacjami z dyrektorem przedszkola.

5. Nauczyciel prowadząc pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy przed dyrektorem i rodzicami. Dyrektor bada jakość pracy nauczyciela za pomocą:

1) sporządzanych raz w roku arkuszy analizy pracy własnej nauczyciela;
2) obserwacji zajęć i realizacji zaleceń;
3) ocen pracy nauczyciela dokonywanych w trybie ustawy Karta Nauczyciela;
4) analizy arkuszy gotowości szkolnej.

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. Obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów BHP i ppoż.:

1) znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu BHP i ppoż.;
2) branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu BHP i ppoż.;
3) znajomość procedur z zakresu BHP i ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola;
4) znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.;
5) posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkowania;
6) Zgłaszanie dyrektorowi, społecznemu inspektorowi pracy dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;
7) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
8) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem;
9) niewydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;
10) ustalenie i egzekwowanie zasad i norm postępowania w grupie dziecięcej;
11) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolowanie stanu sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia;
12) stosowanie prawidłowego ubezpieczania dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń;
13) zwracanie uwagi na wydolność organizmu, sprawność fizyczną, psychiczną dzieci i stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń oraz przyborów i przyrządów;
14) wyłączanie z zajęć dziecka lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności i bezpieczeństwa;
15) zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek;

16) przerwanie zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom;
17) przestrzeganie konieczności zamykania furtki i bramy podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
18) organizowanie, rozmieszczanie stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się i bezpieczeństwo działania;
19) systematyczne pogłębianie wiedzy w zakresie stosowania bezpiecznych form i metod pracy oraz właściwe (pod względem bezpieczeństwa) dobieranie narzędzi i pomocy;
20) w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, wezwanie pomocy lekarskiej oraz powiadomienie dyrektora i rodzica;
21) sprawowanie ciągłej opieki nad dziećmi.

7. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
8. Nauczyciele wspierają aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętność korzystania z rozwijających się procesów poznawczych, niezbędnych do rozpoczęcia nauki w szkole.
9. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
10. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

**§ 26.** 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Obowiązki woźnej oddziałowej:

1) wynikające z zatrudnienia:

a) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
b) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i zarządzeń,
c) zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola;

2) wynikające z pełnionego stanowiska:
a) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
b) dbanie o należyty stan mienia przedszkolnego, pomocy dydaktycznych, zabawek itp.,
c) pomoc nauczycielce przy organizowaniu zajęć, ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu pomocy do zajęć, podawaniu posiłków, uczestniczenie podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
d) codzienne odkurzanie i mycie podłóg w wyznaczonych pomieszczeniach,
e) mycie zabawek,
f) utrzymywanie w czystości łazienki,
g) dbanie o czystość ręczników dzieci, pranie ich co najmniej raz na tydzień,
h) nakrywanie do stołu, sprzątanie po posiłkach,
i) okresowe mycie okien.

5. Obowiązki kucharki:

1) wynikające z zatrudnienia:
a) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż, oraz dyscypliny pracy,
b) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu , regulaminów, procedur i zarządzeń,
c) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola, wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętów;

2) przygotowanie posiłków:
a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według nich posiłków,
b) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczanie ich przed użyciem,
c) wydawanie posiłków do poszczególnych grup z uwzględnieniem norm ilościowych,
d) organizacja pracy w kuchni, przydzielanie zadań do wykonania pozostałym pracownikom kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
e) przestrzeganie zasad technologii i estetyki przygotowania posiłków oraz przepisów higieniczno – sanitarnych,
f) przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki higienicznej,
g) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
h) przestrzeganie instrukcji obsługi maszyn,

i) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi lub rzemieślnikowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia.

6. Obowiązki pomocy kuchennej:

1) wynikające z zatrudnienia:
   a) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
   b) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów. procedur i zarządzeń,
   c) zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola;
2) przygotowywanie posiłków:
   a) pomoc kucharce w przygotowywaniu wszystkich posiłków,
   b) przestrzeganie zasad technologii i przepisów higieniczno-sanitarnych HACCP w procesie przygotowywania posiłków,
   c) przestrzeganie w codziennej pracy zasad HACCP i dobrej praktyki sanitarnej,
   d) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych opiece,
   e) natychmiastowe zgłaszanie szefowej kuchni lub dyrektorowi powstałych usterek oraz nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
   f) umiejętne posługiwanie się powierzonym sprzętem mechanicznym i elektrycznym, obsługa wind żywieniowych,
   g) wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z charakteru zatrudnienia.

7. Obowiązki pomocy nauczyciela:

1) wynikające z zatrudnienia:
   a) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
   b) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, procedur i zarządzeń,
   c) zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola;
2) współpraca z nauczycielami i opieka nad dziećmi:
   a) wspieranie nauczyciela w ciągu całego dnia oraz w szczególnych sytuacjach organizacyjnych i opiekuńczych takich jak spacery, wycieczki, porządkowanie z dziećmi sali po zabawie, uroczystości – w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki,
   b) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych takich jak ubieranie, rozbieranie, mycie, toaleta,
   c) sprzątanie po małych „przygodach”,
   d) dbania o zabawki i pomoce dydaktyczne oraz ład i porządek w kącikach zabaw,
   e) pomoc w przygotowywaniu uroczystości przedszkolnych - strojów dla dzieci oraz dekoracji.

8. Obowiązki rzemieślnika:

1) wynikające z zatrudnienia:
   a) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
   b) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, procedur i zarządzeń,
   c) zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola;
2) dbałość o bezpieczeństwo mienia przedszkola i osób:
   a) codzienna kontrola, obchód budynku i terenu ogrodu pod kątem stwierdzenia ewentualnych zagrożeń i określenia prac bieżących do wykonania,
   b) przestrzeganie procedur związanych z ochroną przedszkola,
   c) zapobieganie uszkodzeniom lub niszczeniu mienia przedszkola,
   d) wykonywanie prac ogrodniczych wokół przedszkola,
   e) dokonywanie drobnych napraw;
   f) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola,
   g) wykonywanie innych prac poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola;
3) obowiązki poza terenem przedszkola:
   a) zanoszenie i przynoszenie dokumentów z Wydziału Oświaty, szkół oraz innych instytucji,
   b) doraźne robienie zakupów, odbieranie faktur.

9. Obowiązki intendenta:

1) wynikające z zatrudnienia:
   a) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
   b) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, procedur i zarządzeń,
   c) zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola;
2) z zakresu żywienia:
   a) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wywieszanie ich do informacji rodziców i personelu przedszkola,
   b) planowanie i organizowanie zakupów artykułów spożywczych, codzienne wydawanie z magazynu artykułów do sporządzania posiłków w kuchni,
   c) prowadzenie kartotek magazynowych, sporządzanie rozliczeń miesięcznych,
   d) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem,

e) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowania posiłków zgodnie z ich przeznaczeniem,
f) przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej oraz HACCP;

3) Dotyczące gospodarki materiałowo- magazynowej:
a) prowadzenie kartotek magazynowych, sporządzanie raportów, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
b) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku przedszkola,
c) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku,
d) zakup oraz wydawanie środków czystości i innych materiałów po uprzednim skontrolowaniu ich zużycia,
e) zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
f) wystawianie rachunków odpłatności za przedszkole,
g) współdziałanie z dyrektorem, nauczycielami i pracownikami obsługi.

10. Obowiązki pomocy administracyjnej:

1) wynikające z zatrudnienia:
a) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
b) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, procedur i zarządzeń,
c) zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola;

2) obsługa sekretariatu:
a) prowadzenie ewidencji dowodów obecności pracowników przedszkola, prowadzenie ewidencji wyjść pracowników,
b) przestrzegania i nadzorowania regulaminu obiegu dokumentów,
c) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych,
d) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wyjazdów na szkolenia dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
e) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw,
f) prowadzenie kancelarii według rzeczowego wykazu akt,
g) archiwizacja dokumentów,
h) przyjmowanie oraz wysyłanie korespondencji przedszkola,
i) dokonywanie zakupów środków nietrwałych i innych materiałów zleconych przez dyrektora,

11. Do zakresu zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie rozwoju mowy dzieci,
2) opracowanie programów stymulujących rozwój mowy u dzieci oraz programów korekcyjnych i ich bieżące monitorowanie,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i zespołowo,
4) współpraca z nauczycielami, której celem jest wzajemna konsultacja, przekazywanie zaleceń do pracy pedagogicznej, ocenianie postępów wychowanków,
5) współpraca z rodzicami dzieci, której celem jest bieżąca informacja o diagnozie dziecka , metodach i kierunkach pracy,
6) prowadzenie dokumentacji odzwierciedlającej pracę logopedy z dzieckiem /zespołem dzieci, osiągnięte efekty pracy (dziennik zajęć, indywidualne zeszyty ćwiczeń);
7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w trakcie realizowanych zajęć,
8) uwzględnianie wydolności psychofizycznej dziecka w trakcie prowadzonych zajęć,
9) wzbogacanie warsztatu pracy.

12. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi przedszkola są zobowiązani do jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, wyznania, statusu ekonomicznego.

## ROZDZIAŁ 6

*DZIECI I ICH RODZICE*

**§ 27.** 1. Wychowanie przedszkole 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 z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. 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.

3. Obowiązek szkolny dzieci o których mowa w ust. 2 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

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

**§ 28.** 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i 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 i nietykalności;
5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
6) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
7) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
8) opieki i ochrony;
9) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
10) akceptacji jego osoby;
11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
12) wyboru towarzyszy zabaw;
13) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
14) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
15) zdobywania, rozwijania wiedzy i umiejętności oraz zainteresowań;
16) znajomości swoich praw.

**§ 29.** 1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
1) przestrzegania zawartych umów;
2) dbania i szanowania cudzej własności, nie niszczenia jej;
3) nie urządzania niebezpiecznych zabaw w sali, w ogrodzie, podczas zajęć i posiłków;
4) nie przeszkadzania innym w pracy i w zabawie;
5) szanowania zabawek i sprzętów znajdujących się w przedszkolu;
6) dbania o higienę osobistą oraz o czysty, schludny i estetyczny wygląd;
7) szanowania siebie i innych;
8) używania słów grzecznościowych;
9) nie oddalania się od grupy bez wiedzy nauczycielki;

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

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu 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 dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
6) zapoznania z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;
7) uczestnictwa w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie statutu przedszkola;
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zgodnie z § 16 niniejszego statutu;
5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
7) przestrzeganie obowiązkowego uczestnictwa dzieci 6 letnich w realizacji rocznego przygotowania do szkoły.

4. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

5. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

**§ 31.** 1. Dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) jeżeli w „karcie zapisu dziecka” zostanie zatajona informacja o chorobie lub wadzie rozwojowej, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka oraz innych dzieci;

2) jeżeli zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla innych dzieci lub samego siebie;
3) jeżeli istnieją przeciwwskazania psychologiczno – pedagogiczne lub lekarskie do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej.

## ROZDZIAŁ 7

*PRZEPISY KOŃCOWE*

**§ 32.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

**§ 32a. 1.** Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane na czas oznaczony, w razie występowania 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,
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:

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.

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.

**§ 33.** Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się poprzez:

1) Udostępnianie zainteresowanym statutu przez dyrektora;
2) Opublikowanie statutu na stronie internetowej przedszkola.

**§ 34.** Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 35.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 36.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 37.** Upoważnia się Dyrektora Przedszkola do przygotowania tekstu jednolitego statutu po trzech jego zmianach oraz opublikowania tekstu jednolitego w formie zarządzenia.

**§ 38. 1.** Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc statut uchwalony dnia 31 sierpnia 2022 roku.

**2.** Statut wchodzi w życie 13 września 2023 roku.