

Załącznik do Uchwały nr *5/2023/2024*

w Publicznym Przedszkolu Bursztynowy Kompas

z dnia *11.09.2023 r.*

Statut Publicznego Przedszkola „Bursztynowy Kompas” w Gdańsku

tekst ujednoczony

Stan prawny na dzień *11.09*.....2023 r.

Gdańsk, 2023 r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Bursztynowy Kompas w Gdańsku.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Publiczne Przedszkole Bursztynowy Kompas w Gdańsku ul. Pokoleń Lechii Gdańsk 1,
80-560 Gdańsk NIP 7781395875

3. Lokalizacja przedszkola:

siedzibą przedszkola jest obiekt w Gdańsku przy ulicy Pokoleń Lechii Gdańsk 1

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty,
60-554 Poznań, ul. Gorczyzewskiego 2/7.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole działa na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;
3. Konwencji o Prawach Dziecka;
4. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
5. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*;
6. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*;
7. Aktu założycielskiego;
8. niniejszego statutu.

§ 2

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Bursztynowy Kompas w Gdańsku;

- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r.;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Bursztynowy Kompas;
- 5) dyrektorze i Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Bursztynowy Kompas;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w Przedszkolu Bursztynowy Kompas;
- 7) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Bursztynowy Kompas;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do dzieci ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ogólnopolskiego Operatora Oświaty;
- 10) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
5. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, w tym dzieci z Ukrainy, są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowanego przez proces opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu podejmowanych działań oraz gromadzenie różnorodnych doświadczeń, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 5

Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 6

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
- 2) zorganizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 7) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 8) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 9) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 10) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 11) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

- 12) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 13) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 14) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 15) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 16) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 17) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 18) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 20) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 7

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci 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) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizację zajęć dodatkowych;
 - 8) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 9) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, konsultacji;
 - 10) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 11) zapewnienie opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 12) realizację bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 13) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 14) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki;
 - 15) w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 16) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 17) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia poprzez przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 18) promowanie i ochrona zdrowia wychowanków poprzez zapewnienie prawidłowych warunków pobytu, przestrzeganie rozkładu dnia, współpracę z pielęgniarką oraz organizowanie konkursów i przedsięwzięć.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 8

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek oraz prowadzenie Rejestru wyjść;
 - 3) realizację procedur bezpieczeństwa, w tym postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż. w tym rozporządzenia w sprawie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 7) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 8) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 9) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
 - 1a) W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim, nauczyciel jest zobowiązany natychmiast powiadomić dyrektora i postępować zgodnie z procedurą „Postępowanie w razie wystąpienia wypadku dziecka.

2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców, lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice;
- 2) rodzice osobiście powierzają dziecko przy wejściu do przedszkola pomocy nauczyciela, pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko;
- 3) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, po przekazaniu dziecka przez pomoc nauczyciela;
- 4) rodzic po oddaniu dziecka pomocy nauczyciela niezwłocznie opuszcza teren Przedszkola;
- 5) w godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy;
- 6) rodzice mają obowiązek przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
- 7) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe;
- 8) nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy;
- 9) dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych lub w dowolnym czasie po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka;
- 10) dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką; muszą to być zabawki bezpieczne; za przyniesione zabawki odpowiada rodzic;
- 11) wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców lub po wprowadzeniu danej osoby do dziennika elektronicznego Kidsview z pełnymi danymi; Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście u nauczyciela oddziału lub w administracji przedszkola (sekretariat przedszkola) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 12) sekretariat przedszkola jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom oddziałów;

12a) upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z nr i serią dowodu osobistego/legitymacji szkolnej oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych;

12b) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka;

13) w oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej lub w aplikacji Kidsview (dziennik elektroniczny);

14) nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości;

15) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;

16) przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odbierania dziecka; Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć lub wiedzieć kto odbiera dziecko;

17) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej;

18) przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie;

19) przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki;

20) rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica);

21) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.;

22) 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, zachowania agresywne itp.). W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę;

23) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;

24) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru;

25) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji przedszkola nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola;

26) po upływie 30 minut od czasu zakończenia pracy przedszkola i braku kontaktu z rodzicami dziecka dyrektor lub nauczyciel ma prawo poprosić policję o ustalenie pobytu prawnych opiekunów dziecka;

27) w przypadku powtarzających się sytuacji problemowych związanych z odbiorem dziecka z przedszkola podjęte zostaną następujące działania:

- a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
- b) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

28) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;

29) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

30) dzieci są odbierane od nauczyciela bezpośrednio z sali, w której dziecko przebywa;

31) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;

32) niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do Przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

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

1) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek;

2) jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeśli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;

3) przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali;

4) nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela; ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za te dzieci;

5) jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela;

- 6) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać;
- 7) nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych i telefonicznych; uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach;
- 8) pomoc nauczyciela dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola;
- 10) nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania tychże umów przez dzieci:
- a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania dziecka w przedszkolu,
 - b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadomienie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach; nie chowanie się w zieleni i za urządzeniami itp.,
 - c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzanie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
 - d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z budynku przedszkola, w parach,
 - e) nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu;
- 11) pomoce nauczyciela przebywają w salach dzieci wykonując zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach;
- 12) fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy z przynależnymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi;

- 13) nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków z wyłączeniem dziecka przewlekle chorego po spełnieniu warunków określonych w procedurze VI procedur bezpieczeństwa;
- 14) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia itp.) lub zaistnienia zdarzenia powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
- 15) każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożeń dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola;
- 16) pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci;
- 17) wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 18) podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, logopeda itp.);
- 19) za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zabrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddania pod opiekę nauczyciela grupy, nad którą sprawuje opiekę;
- 20) niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki;
- 21) w przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grupy;
- 22) w przypadku niezgłoszenia się osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe z powodu usprawiedliwionej nieobecności dyrektor przedszkola wyznacza nauczyciela lub inną osobę – pracownika przedszkola, do opieki nad dziećmi na czas trwania zajęcia;
- 23) podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;

24) liczba dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego;

25) nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pomoc nauczyciela; w sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia;

26) nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego umieszczonego na placu zabaw/terenie przedszkolnym;

27) nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali;

28) podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy;

29) podczas pobytu na placu zabaw/terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam, powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola;

30) w czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela, która jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi;

31) w czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym;

32) podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/terenie przedszkolnym niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów;

33) nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach;

34) w czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu;

35) dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę;

36) w przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek;

37) nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na tydzień przed planowanym terminem wycieczki;

38) dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce/informacje lub oświadczenia rodziców,

b) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 2 dni przed planowaną wycieczką,

c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców z programem i regulaminem wycieczki,

d) powierzyć opiece jednemu opiekunowi nie więcej niż 13 dzieci,

e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,

f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,

g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,

h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,

i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,

j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia,

- k) podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje,
 - l) podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się napoje i suchy prowiant,
 - m) za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup – pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest:
 - n) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
 - o) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
 - p) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
 - q) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy,
 - r) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
 - s) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach,
 - t) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wprowadzić w bezpieczne miejsce,
 - u) W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - w) dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie;
- 39) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym;
- 40) nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń;
- 41) nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu na kartę pozostawioną w dzienniku skrupulatnie wypełniając dane: dzień, miejsce, godzina wyjścia z przedszkola i powrotu oraz liczba dzieci. Potwierdza wpis czytelnym podpisem;
- 42) uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola;

- 43) w trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliższe tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 13 dzieci;
- 44) w przypadku wyjścia poza teren przedszkola grupy 3-latków opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na każde 10 dzieci;
- 45) w przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora przedszkola;
- 46) podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci przypada 1 opiekun;
- 47) podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu;
- 48) całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel;
- 49) w trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą; opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary;
- 50) opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni;
- 51) przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię;
- 52) przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą;
- 53) dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe;
- 54) nauczyciel zabiera apteczkę pierwszej pomocy;
- 55) w przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji;
- 56) dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

§ 10 uchylony

§ 11

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu;

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

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjali, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie

przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

8. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w przedszkolu działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia poprawy ich funkcjonowania;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

9. Przedszkole, w granicach możliwości lokalowych, organizacyjnych i finansowych, zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 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 dziecka;
- 3) zajęcia specjalistyczne np.: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

10. Doboru dzieci do oddziału przedszkolnego dokonuje dyrektor przedszkola z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

11. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).

12. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz organizacje pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży.

13. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

14. Zasady działania zespołu pracującego z dzieckiem, terminy spotkań, prowadzenie dokumentacji, prawa rodziców, możliwość poszerzania składu zespołu określa rozporządzenie, o którym mowa w ustępie 12.

§ 11a

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu;
- 4) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach Przedszkola;
- 5) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 6) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 7) organizowanie na pisemne życzenie rodziców nauki religii.

§ 11b

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci, o których mowa w ust. 1, dodatkowo do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie dziecka w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska dziecku;
- 3) dostosowanie procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego oraz wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dziecka;
- 4) identyfikowanie potrzeb dzieci oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie dzieci do aktywnego udziału w życiu przedszkola;
- 7) budowanie poczucia bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 13

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, w tym:
 - a) w ramach szkoleń nauczycieli organizowanych w ramach WDN,
 - b) w formie indywidualnych lub zbiorowych (konsultacji merytorycznych, wynikających z potrzeb stwierdzonych w ramach spełnianego nadzoru lub na wniosek nauczyciela (w związku z jego problemami w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, planowaniem pracy, prowadzeniem dokumentacji, we współpracy ze środowiskiem rodzinnym lub społecznym),
 - c) w formie instruktażu merytorycznego, przekazywanego w przyjętych formach współdziałania, poprzez obserwacje,
 - d) poprzez wspieranie i motywowanie nauczycieli do pogłębiania i aktualizowania wiedzy merytorycznej, poszerzania kompetencji zawodowych, aktualizowania wiedzy z zakresu przepisów prawa oświatowego,
 - e) przekazywania propozycji merytorycznych, pomocnych nauczycielom w realizacji zadań i celów zawartych w organizacji wychowania przedszkolnego,
 - f) przeprowadza kontrole w zakresie przestrzegania prawa;
 - g) przeprowadza kontrole dokumentacji pedagogicznej oraz innej obowiązującej nauczycieli przedszkola, z uwzględnieniem kryterium systematyczności, rzetelności oraz prawidłowości,
 - h) przeprowadza lustracje wybranych obszarów pracy nauczyciela,

- i) pomaga w rozwiązywaniu problemów natury dydaktycznej, wychowawczej lub dotyczących problemów we współpracy nauczyciela ze środowiskiem rodzinnym wychowanków przedszkola,
 - j) przekazuje uwagi, spostrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne w formie ustnej lub pisemnej, przeprowadza rekontrolę stopnia realizacji zaleceń;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora w szczególności:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) opiniowanie pracy pracowników niepedagogicznych w zakresie jakości pracy;
- 6) realizowanie zadań związanych z podejmowaniem przez nauczycieli awansów zawodowych;
- 7) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 9) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

- 9) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 10) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 11) opracowanie planu urlopów;
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 13) współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 14) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 15) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych w zakresie kompetencji związanych z pełnionym nadzorem pedagogicznym oraz dotyczące bezpieczeństwa dzieci;
- 18) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 19) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 20) zawieranie umów z rodzicami w sprawie korzystania z usług przedszkola;
- 21) decydowanie o przyjęciu i skreśleniu dziecka z listy;
- 22) sporządzenie, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem przedszkola;
- 23) nadzorowanie organizacji i przebiegu imprez i uroczystości o charakterze wewnątrz przedszkolnym;
- 24) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 25) zapewnienie realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 26) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 27) dbanie o powierzone mienie i majątek przedszkola;
- 28) współpraca z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

29) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę;

30) współpraca z organami przedszkola;

31) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej innowacyjnej przedszkola po spełnieniu warunków w odrębnych przepisach;

32) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały organu prowadzącego w zakresie działalności przedszkola;

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

5. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Wszystkie zarządzenia ogłaszane są w Księdze zarządzeń.

6. Dyrektor w celu organizacji pracy przedszkola może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor/nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W Radach Pedagogicznych mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rady Pedagogiczne są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) opiniuje plan pracy przedszkola;
 - 3) opiniuje programy wychowania przedszkolnego;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna;
 - 7) projekt planu finansowego przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna wypełnia zadania Rady Przedszkola, o ile ta nie została powołana.

§ 15

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
5. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców, w tym sposób informowania rodziców uczniów o wydawanych opiniach oraz wynikach działań, o których mowa w pkt 5 – 6;
 - 2) opiniowanie działalności przedszkola;
 - 4) opiniowanie podjęcia w placówce działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
 - 6) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji, o których mowa w pkt 5 prowadzących działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

§ 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Między organami Przedszkola powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. Spory pomiędzy organami przedszkola powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.

4a. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4b. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4c. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Organy przedszkola mają prawo odwołania od decyzji innych organów do Organu Prowadzącego Przedszkole.
6. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.
7. W sprawach nie ujętych w powyższych rozwiązaniach zastosowanie mają przepisy prawa cywilnego i administracyjnego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 17

1. 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.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział:

1) oddział obejmuje dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat, w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, przy czym dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;

- a) samodzielnie komunikuje swoje potrzeby, w tym fizjologiczne,
- b) rodzina znajduje się w trudnej sytuacji losowej,
- c) do przedszkola uczęszcza starsze rodzeństwo,
- d) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

2a. Oddziały ze zwiększoną przed 1 września 2023 r. liczbą dzieci będących obywatelami Ukrainy mogą funkcjonować odpowiednio do ukończenia wychowania przedszkolnego przez te dzieci.

3. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.

- 3a. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych. Grupy międzyoddziałowe są tworzone na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.00 oraz 15.00 – 17.00.
- 3b. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna, mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
- 3c. W okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów dziecięcych.
- 3d. W sytuacjach wymienionych w ust. 3a – 3c liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 2a i opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
4. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze w tygodniu przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalanych przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców i przerwy technicznej.
5. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
- Zawiera on następujące dane:
- 1) tygodniowy wymiar czasu pracy przedszkola;
 - 2) dzienny czas pracy przedszkola;
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę i wymiar zatrudnienia pracowników przedszkola w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) organizację pracy nauczyciela/-i w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) wykaz kadry pedagogicznej wraz z kwalifikacjami;
 - 7) wykaz nauczyciela/-i odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego.
6. Dopuszcza się zmiany w organizacji pracy przedszkola w trakcie roku szkolnego.
7. Terminy, procedury i zakres arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
8. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.
9. Aneks zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia. W przedszkolu są organizowane następujące zajęcia:
 - 1) religia;
 - 2) logopedia;
 - 3) język angielski;
 - 4) taneczno-rytmiczne.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia może odbywać się 1x w tygodniu po 15 min. (3-4 l.), po 30 min. (pozostałe dzieci);
 - 2) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci);
 - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci);
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-4 osobowych zespołach.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i życia oraz higieny psychofizycznej dziecka, a także prawidłowościami związanymi z uwarunkowaniami rozwojowymi, możliwościami i predyspozycjami do nabywania doświadczeń i wiadomości przez dzieci.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do deklaracji godzin pobytu;
 - 2) następujące posiłki: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek;
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają 5 godzin.

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 - szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału nauczyciele zamieszczają w dzienniku.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

6. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane i realizowane z zachowaniem następujących zasad:

1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane) wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu;

2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;

3) zajęcia kierowane są organizowane z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań

poznawczych, potrzeb wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie

5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci (posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia, rytmika, gimnastyka, uroczystości, wycieczki itp.).

6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.

§ 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

4a. Podstawą udziału w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia.

- 4b. Życzenie udziału w zajęciach religii raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
- 4c. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
- 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Podstawą bieżącego planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej są miesięczne plany pracy.
9. Współpraca z Rodzicami określona jest w planie rocznym, planie imprez przedszkolnych oraz planie współpracy z Rodzicami.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący i przerwy technicznej na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin licząc od momentu przyprowadzenia dziecka do przedszkola;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;
 - 3) okres wakacyjny każdego roku wykorzystywany jest na pracownicze urlopy wypoczynkowe;
 - 4) przerwa techniczna wykorzystywana jest na remonty i czynności porządkowe.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania.
 - 1) wysokość opłaty, za korzystanie z przedszkola poza bezpłatnym czasem, określają odrębne przepisy (wysokość opłaty nie może być większa, niż 1zł za godzinę zajęć);
 - 2) rodzice ponoszą opłaty za wyżywienie;
 - 3) rodzice dzieci 6-létnich uczęszczających do przedszkola w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego nie wnoszą opłat za korzystanie z przedszkola, ponoszą opłaty wyłącznie za wyżywienie;

- 4) z tytułu nieobecności dziecka, przy właściwym zgłoszeniu nieobecności, następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
- 5) rodzice/opiekunowie dokonują wpłat miesięcznych w terminach i sposobie określonym w umowie o świadczenie usług wychowania przedszkolnego;
- 6) z posiłków w przedszkolu mogą korzystać również pracownicy, w ilości i normach przewidzianych dla dzieci; pracownicy pokrywają koszty wyżywienia w wysokości przewidzianej dla dzieci;
- 7) organ prowadzący może określić warunki częściowego lub całkowitego zniesienia opłat.

3. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole zgodnie z umową.

4. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Organ Prowadzący za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 23

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 3) zaplecze sanitarne;
- 4) plac zabaw.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 23a

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
- c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
- d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;

2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
- d) poprzez stronę internetową przedszkola,
- e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
- f) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe,
- g) blog internetowy;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

b) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera,

d) nauczyciele prowadzą zajęcia synchroniczne i asynchroniczne;

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;

5) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają przepisy ustawy Kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 25

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
6. Nauczyciel nowo zatrudniony w Przedszkolu musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi Przedszkola informację z krajowego rejestru karnego, celem spełnienia warunku o niekaralności.
7. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
8. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych swojej pieczy dzieci, w szczególności:

7. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
8. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych swojej pieczy dzieci, w szczególności:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprawiania i odbierania dzieci do Przedszkola;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązanych do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 4) nauczyciel jest obowiązany do każdorazowego odnotowania faktu wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola jest w rejestrze wyjść grupowych;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowania dyrektora (lub inna zastępującą go osobę) o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Przedszkola, a następnie (w porozumieniu z Dyrektorem) rodziców dziecka;
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;
 - 8) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek rozeznaczyć, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu.
9. Do zadań nauczyciela Przedszkola w szczególności należy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami uwzględniające prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - c) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych, jak i niewłaściwych,
 - d) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni otwartych w grupie 3-latków i uroczystości przedszkolnych;
 - 2) zaznajomienie rodziców z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka oraz diagnozy przedszkolnej dziecka;

- 3) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych;
- 4) realizowania zadań w zakresie obszarów edukacyjnych przewidzianych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 5) realizowanie zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa oraz zawartymi w statucie;
- 6) eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci m.in. przez: organizację zebrań grupowych – 1x/rok szkolny, kontakty indywidualne – konsultacje – 1x/miesiąc po wcześniejszym umówieniu się, omówienie arkuszy obserwacji dziecka – 2x/rok szkolny; zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych, zajęcia otwarte – dla dzieci 6-letnich; kącik dla rodziców wspólne świętowanie oraz warsztaty, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej (wpisanie w dziennik zajęć), którą realizuje w trakcie zajęć z całą grupą, małymi zespołami lub podczas zajęć indywidualnych. Przy planowaniu pracy nauczyciela dopuszcza się korzystanie z poradników metodycznych. Plan dnia ma charakter otwarty, z uwzględnieniem propozycji dzieci;
 - 2) realizacji zadań dodatkowych, przydzielonych zgodnie z zainteresowaniami;
 - 3) współpracy z nauczycielami innych oddziałów w zakresie wymiany doświadczeń i wiedzy, uczestnicząc w warsztatach, zajęciach otwartych, spotkaniach koleżeńskich itp.;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) wykonywania czynności poleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy;
 - 6) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. oraz regulaminu pracy;
 - 7) prowadzenia ćwiczeń fizycznych z zastosowaniem metod i urządzeń gwarantujących pełne bezpieczeństwo.
11. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Dokumentowanie obserwacji odbywa się dwa razy w roku (obserwacja wstępna i obserwacja na koniec roku szkolnego). Rodzic ma prawo zapoznać się z treścią wpisu.
12. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
13. Na podstawie diagnozy nauczyciel opracowuje indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
14. Nauczyciel współpracuje z psychologiem, logopedą, prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i innymi specjalistami w celu wspomagania i stymulowania rozwoju dzieci oraz współpracą z rodzicami.

15. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy nauczycielom wymierza się kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy, a za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków, nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
 16. Nauczyciel współdziała z rodzicami w ramach wychowania i kształcenia dzieci.
 17. Kontakty z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez nauczycieli i rodziców podawanych do ogólnych wiadomości.
 18. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela znajduje się w teczce akt osobowych.
 19. Nauczyciele, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskują dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność tych danych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.
16. Wszyscy nauczyciele i specjaliści realizują godziny dostępności zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela.

§ 26

1. Do zadań psychologa i pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i prac wychowawczych w przydzielonej grupie;
- 2) opracowanie wraz z innymi nauczycielami i specjalistami dla każdego dziecka i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego oraz przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 3) dostosowanie realizacji programu wychowania przedszkolnego do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
- 4) ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielami, specjalistami, wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w grupie rówieśników;
- 5) prowadzenie rewalidacji;
- 6) współpraca z rodzicami.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
- 2) rozpoznawanie 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 placówki;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 27

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.

§ 28

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem dwudniowym;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;

- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem – rejestr rozmów z rodzicami;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) arkusz obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej wynik aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników niepedagogicznych na stanowiskach, pomocniczych i obsługi:

- 1) sekretarz;
- 2) pomoc nauczyciela.

2. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 29a

1. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz nauczycieli i specjalistów prowadzących poszczególne zajęcia z tymi dziećmi w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia dziecka, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§ 30

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wiedzy w zakresie swoich praw i obowiązków;
- 2) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 3) konstruktywnych konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 4) uczestnictwa w życiu grupy;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;

- 6) informacji na temat celów, zadań przedszkola oraz sposobów ich realizacji;
- 7) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i trudności;
- 8) tworzenia Rady Rodziców wraz z jej regulaminem.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zasad i zapisów zawartych w umowie z Ogólnopolskim Operatorem Oświaty;
- 2) respektowanie obowiązujących w przedszkolu procedur, umów i zbiorowych uzgodnień oraz zarządzeń Dyrektora i Organu Prowadzącego;
- 3) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 4) przyprowadzanie dziecka wyłącznie w dobrym stanie zdrowia;
- 5) należyta dbałość o higienę osobistą i dobrą kondycję zdrowotną i psychiczną swojego dziecka;
- 6) udzielanie nauczycielowi rzetelnej wiedzy o problemach i uwarunkowaniach mogących mieć wpływ na poziom rozwoju dziecka i jego bieżącą aktywność;
- 7) rzetelna współpraca z nauczycielami i specjalistami w celu ujednoczenia procesu wychowawczego i edukacyjnego;
- 8) respektowanie uchwał Rady Rodziców;
- 9) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 10) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 12) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu, szczególnie trwającej łącznie nieprzerwanie 30 dni oraz przyczynach absencji dziecka;
- 13) respektowanie na terenie przedszkola pożądanых zasad i norm współżycia społecznego w odniesieniu do dzieci i dorosłych.

§ 30a

1. Zachowuje się warunki i sposób współdziałania z rodzicami dzieci z Ukrainy takie, jak dla innych dzieci w przedszkolu.

2. Współpraca z rodzicami dzieci z Ukrainy dotyczy w szczególności:

- 1) składania przez nich wniosków i oświadczeń woli dotyczących:
 - a) przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkole,
 - b) nauki religii,
 - c) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku 3 – 7 lat.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) wiedzy o swoich prawach i obowiązkach;
- 2) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 8) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych;
- 9) akceptacji takim jakim jest;
- 10) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 13) wypoczynku, jeśli jest zmęczony.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości, w tym pracach porządkowych i dyżurach;
- 2) przestrzegania zasad kultury i norm współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) respektowania uwag i spostrzeżeń warunkujących bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) przestrzegania zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowanie ich;
- 5) unikania przemocy werbalnej i niewerbalnej;
- 6) pomaganiu kolegom;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 8) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu, zgłaszania trudności.

3a. W przedszkolu respektuje wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY PRZYJMOWANIA ORAZ SKREŚLANIA DZIECI Z LISTY

§ 32

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie Organ Prowadzący.
3. Zasady i kryteria naboru oraz harmonogram rekrutacji określa Gmina Miasta Gdańska.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola w miarę wolnych miejsc na etapie aktualizacji danych.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci 3-7-letnie bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, status ekonomiczny rodziny.
6. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Do przedszkola mogą zostać przyjęte dzieci niepełnosprawne o ile warunki lokalowe, zakres kwalifikacji nauczyciela i stopień niepełnosprawności dziecka warunkują bezpieczeństwo, należytą opiekę, zaspokajanie potrzeb oraz optymalizację jakości realizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
8. Dzieci przyjmowane do przedszkola muszą wykazywać się samodzielnością w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, związanych z higieną osobistą.
9. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§ 33

1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po wyczerpaniu wszystkich możliwości wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w następujących przypadkach:

- 1) uchylania się rodziców od wnoszenia opłaty za wyżywienie dziecka, po uprzednim bezskutecznym, dwukrotnym, pisemnym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty;

- a) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
- b) wyczerpaniu przez przedszkole możliwych działań, w szczególności po wnikliwej, udokumentowanej obserwacji dziecka przez nauczycielki, udokumentowaniu realizacji planu współpracy z rodzicami, zastosowaniu metod i form pomocy dziecku, adekwatnych do stwierdzonych trudności rozwojowych dziecka określonych w opracowanym i realizowanym przez nauczycieli i specjalistów planie działań wspierających lub IPET, po dokonaniu ewaluacji udzielanej dziecku pomocy zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów szczegółowych oraz ocenie przez radę pedagogiczną skuteczności podjętych przez przedszkole działań,
- c) wyczerpania wszelkiej pomocy psychologicznej i braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikających z odmowy przez rodziców podjęcia współpracy z przedszkolem oraz ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

5) braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole;

6) na pisemny wniosek rodziców.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 4) dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie udzielenia dziecku i rodzinie określonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
- 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie, z podaniem przyczyny, terminu na dopełnienie formalności, przewidywanego terminu skreślenia oraz w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać.

3. Nie można skreślić z listy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

6. Decyzja podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 34

1. W przypadku sytuacji wskazującej na prawdopodobieństwa nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, dyrektor przedszkola powiadamia właściwe instytucje, takie jak pomoc społeczna, policja lub sąd rodzinny i nieletnich.

§ 35 uchylony

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

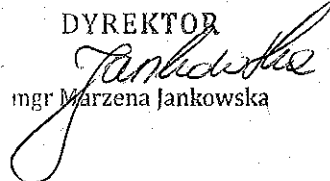
§ 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Wnioski o zmiany w statucie kieruje się do Dyrektora Przedszkola
2. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt zmian statutu.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: wychowanków, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
4. Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego statutu w terminie 14 dni od wprowadzonej zmian.
6. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie, placówce oraz na stronie internetowej przedszkola.
- 6a. Kwestie nieuregulowane statutem regulują odrębne przepisy.
7. Statut Przedszkola w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 11.09.2023r.

DYREKTOR


mgr Marzena Jankowska