

STATUT

Publicznego Przedszkola w Zawadzie

Stanowiący załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 19.09.2022r.

PODSTAWY PRAWNE

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Zawadzie , zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zawadzie.
3. Ustalona nazwa przedszkola brzmi:
Publiczne Przedszkole w Zawadzie
Adres:
ul. Oleska 26, 46-022
tel./ fax 77 4212802
4. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Organem prowadzącym jest: Wójt Gminy Turawa z siedzibą przy ul. Opolskiej 39C, 46-045 Turawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Opolski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Zawadzie;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Zawadzie;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola w Zawadzie;
 - 5) Wychowankach, dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Publicznego Przedszkola w Zawadzie;
 - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. **Celem przedszkola** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. **Zadania przedszkola:**
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

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

18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, z tym, że nie dotyczy to:

a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

19) Cele i zadania przedszkola są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

3. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

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

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

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej 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) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
11. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 4

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.
2. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
3. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może powierzyć oddział opiece jednemu, dwojga nauczycielom przez okres dwóch lat w celu zapewnienia prawidłowości realizacji zadań opiekuńczo- wychowawczych przedszkola.
4. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 5

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci

w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

5. Dzieci 5- letnie są diagnozowane pod kątem gotowości szkolnej na pisemny wniosek rodziców.

6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 6

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 31 niniejszego statutu;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględni: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 14) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki;
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 7

Przedszkole prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;

- 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;

§ 8

Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:

- 1) nad wychowankami przedszkola poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji przedszkola z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizacja imprez integracyjnych, dni adaptacyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez wychowawców,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - i) przekazywanie informacji na temat możliwości wsparcia wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 2) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - b) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć dodatkowych,
 - c) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
 - d) indywidualizację procesu wychowawczo-dydaktycznego.
- 3) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
- 2a. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 2b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców;
 - 2) Dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - prowadzi się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego:
- a) są organizowane dla dzieci, niemogących uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem;
- 4) porad i konsultacji.
5. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
7. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
8. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
9. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
10. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.

ORGANIZACJA WSPARCIA DLA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZYCH

§ 10

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) Zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym specjalistyczną pomocy psychologiczno-pedagogiczną w zależności od potrzeb: rehabilitacyjną terapeutyczną, logopedyczną zgodnie z orzeczeniem poradni p-p;
 - 2) Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie ustalenia najbardziej efektywnych form i metod pracy rewalidacyjnej;
 - 3) Wspomaganie w uzgodnieniu z rodzicami rozwoju dziecka a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn;

4) Informowanie o możliwości przeprowadzania specjalistycznych badań dziecka na wniosek lub zgodę rodziców.

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

1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;

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

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

4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;

5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;

7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;

8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

1. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół.

2. Koordynatorem zespołu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

3. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy wsparcia i okres ich udzielania.

4. Zespół realizuje go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz rewalidacyjnych na podstawie dwukrotnie dokonanej w roku szkolnym oceny efektywności podejmowanych działań, ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

5. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o proponowanych formach wsparcia.

6. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

7. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez nauczycieli mających odpowiednie kwalifikacje specjalistyczne zgodne z niepełnosprawnością dziecka.

8. W miarę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

§ 11

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

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.
 3. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
 4. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
 5. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.
 6. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
 7. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
 8. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

INDYWIDUALNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA I RODZINY

§ 12

1. Nauczyciele przedszkola na bieżąco i systematycznie rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne w tym, trudności, zainteresowania i uzdolnienia dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora przedszkola.

4. Nauczyciele współdziałają z rodziną w wychowaniu dzieci w celu osiągnięcia przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego wychowanka.
5. Nauczyciele informują, rodziców o możliwościach występowania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych o przeprowadzenia specjalistycznych badań oraz wnioskowania o wydanie opinii lub orzeczenia.

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

§ 13

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Dyrektor przedszkola obowiązkowo powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
6. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

OPIEKA NAD DZIECKIEM W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I POZA NIM

§ 14

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem – zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Przedszkole zapewnia stałą opiekę gwarantującą bezpieczeństwo dziecka na terenie placówki. Podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela lub pracownika obsługi.
3. W sytuacjach szczególnych na krótki okres czasu dopuszcza się sprawowanie opieki przez innych niż nauczyciel pracowników przedszkola : pomoc nauczyciela lub woźną.
4. Wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola zabezpiecza nauczyciel organizując dodatkowe osoby do opieki nad dziećmi (personel przedszkola lub rodzice).
5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości opiekun na 15 dzieci.

6. Podczas wyjazdów na wycieczki opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 10 dzieci.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
8. Szkolenia pracowników w zakresie BHP są prowadzone zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach-wg godzin pobytu dziecka i potwierdzenia odbytych zajęć podpisem w dzienniku.

§ 15

1. W ramach profilaktyki zdrowotnej w przedszkolu prowadzi się następujące działania:
 - 1) Codzienne przebywanie na powietrzu;
 - 2) Systematyczne wietrzenie sali (co najmniej, co 3 godziny);
 - 3) Systematyczne, dokładne mycie rąk (co najmniej, co 2 godziny);
2. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
 - 1) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
 - 2) Udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 3) Informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA

§ 16

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W przypadku wychowanków Domu Dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodzica. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do sekretariatu przedszkola i pozostają w dokumentacji przedszkola.
3. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela w sali przedszkolnej.
4. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany dyrektor przedszkola lub nauczyciel pełniący funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. W wypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.

6. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, w ostatecznej sytuacji nauczyciel zawiadamia organy Policji.
7. Rodzice w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola – sytuacja losowa - zobowiązani są do poinformowania dyrektora przedszkola o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądu.
9. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
10. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom stan dziecka wskazujący na chorobę.
11. Ubezpieczenie dzieci:
 - 1) Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice.
 - 2) W przypadku braku ubezpieczenia jednostka nie ponosi odpowiedzialności od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 16a

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków w przypadku choroby przewlekłej dziecka.

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 17

Formami współdziałania rodziców z Przedszkolem są:

- 1) zebrania ogólne (przynajmniej raz w roku);
- 2) zebrania grupowe (według grafiku ustalonego przez rodziców i nauczycieli lub na życzenie którejś ze stron);
- 3) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje;
- 4) spotkania grupowe- z rodzicami i dziećmi, prowadzone metodami aktywnymi;
- 5) wspólne plenery – warsztaty plastyczne, rodzinne zabawy w teatr;
- 6) wystawy prac dzieci;
- 7) kontakty indywidualne inicjowane przez nauczyciela i rodziców;
- 8) udział w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i imprez artystycznych dla dzieci;
- 9) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych w przedszkolu i poza terenem przedszkola;
- 10) kąciki informacyjne dla rodziców prowadzone systematycznie przez cały rok
- 11) dni adaptacyjne (pod koniec czerwca lub sierpnia) dla rodziców i dzieci trzyletnich, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz.

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 18

1. **Organami przedszkola** są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

3. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

4. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu jednostki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 19

1. **Dyrektor przedszkola:**

- 1) Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną oraz reprezentuje jednostkę na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy przedszkola,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

3) Gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;

4) Dokonuje oceny nauczycieli i nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;

5) Uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli;

6) Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola, przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu zgodnie z wytycznymi G.Z.E.A. SZ w Turawie;

7) Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;

8) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez efektywne działania prozdrowotne;

9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizację obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej jednostki;

10) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

11) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;

12) Co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

13) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;

3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom;

4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

3. Dyrektor przedszkola współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie wszelkich uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne w ramach kompetencji stanowiących (np. o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego).
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
10. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez organ prowadzący, który w razie potrzeby przejmuje te czynności wynikające ze statusu dyrektora, które są niezbędne dla właściwego funkcjonowania przedszkola.
11. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych, przed przerwą wakacyjną, oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5a. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) uchwalanie statutu przedszkola;

- 3) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 6) podejmowanie w porozumieniu z psychologiem i rodzicami uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także innych pracowników przedszkola.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Przedszkola.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych podmiotów.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
 - 3) uczestniczyć w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci;
 - 4) opiniowanie statutu przedszkola;

§ 21a

1. Dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców współdziałają ze sobą, zapewniając w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy wszystkim organami.
2. 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.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez

dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2a. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

3. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, naukę języka obcego, nauki religii i zajęć reedukacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

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

6. Przedszkole jest dwuoddziałowe. W razie potrzeb środowiska oraz możliwości lokalowych liczba oddziałów może ulec zmianie.

7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

8. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

9. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pracy.

10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

11. 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. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.

12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

13. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

1) Organ prowadzący;

2) Rodziców w formie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego z wyłączeniem czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach;

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

15. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażanych przez rodziców w formularzach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący.
2. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku od 6.45 do 16.15.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący, dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. W wyjątkowych sytuacjach organizacyjnych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 20.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
6. W okresie absencji nauczycieli, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
7. W sytuacjach wymienionych w ust. 5 i 6 liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 20 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
9. Przedszkole dzieciom do lat 5 zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do godz. 13:00.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 23a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

ZORGANIZOWANIE UCZNIOWI ZAJĘĆ NA TERENIE INNEGO PRZEDSZKOLA § 23b.

1. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

2. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 24

1. Opłata ponoszona przez rodziców za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę.

2. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz zasady zwolnień z opłaty określone są w Uchwale Rady Gminy w Turawie.

3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole, prowadzona jest przez Przedszkole, na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych, prowadzonych przez wychowawcę oraz umów odbioru dziecka z Sali lub ogrodu przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę.

4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie najpóźniej w dniu w którym dziecko jest nieobecne w Przedszkolu, do godz. 8.00.

§ 25

1. Rodzice mogą skorzystać z obniżenia opłat lub zwolnienia z opłat.

2. Zasady zwolnienia z opłaty lub obniżenia opłaty regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wyliczaną przez Dyrektora Przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

2. Opłatę wnosi się na konto Przedszkola.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 27

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący, wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z Wójtem.
3. Odpłatność rodziców za żywienie dziecka w przedszkolu obejmuje: 100% kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków w tym: śniadanie- 30% obiad -50% podwieczerek - 20% .
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca. Opłaty mogą być wnoszone w jednej z form wybranej przez rodziców:
 - 1) wpłata na wskazany rachunek bankowy;
 - 2) przelew na wskazany rachunek bankowy;
 - 3) wpłata gotówkowa w kasie przedszkola.

NAUCZYCIELE

§ 28

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami tj. pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 30

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i porażkach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 31

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności: dzienniki zajęć, miesięczne plany pracy, obserwacje pedagogiczne, teczki prac dziecka;
 - 2) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej, zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej i innych formach dokształcania i doskonalenia;
 - 3) efektywne wykorzystywanie czasu pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi;
 - 4) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci 6 letnich;
 - 5) inne czynności, wynikające z zadań statutowych przedszkola;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 7) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność przedszkola.
5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i higienę powierzonych jego opiece dzieci.
6. Nauczyciele Przedszkola opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego programu zgodnie z rocznym planem i koncepcją pracy Przedszkola.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dziecka.

8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

9. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

10. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

SPECJALIŚCI ZATRUDNIENI W PRZEDSZKOLU

§ 31a

1. Do zadań **psychologa** 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 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 **pedagoga specjalnego** zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. 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.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 32

Zadania pracowników przedszkola zawarte są w szczegółowych przydziałach czynności, podpisanych przez nich i znajdujących się w ich aktach osobowych. Obowiązki pracowników nie będących nauczycielami i regulowane są wg następujących zadań:

1. Intendent przedszkola obowiązany jest w szczególności do;

1) sprawowania opieki nad całością sprzętu i pomieszczeń przedszkola,

2) dbania, aby sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w wyposażeniu były utrzymane w należytym porządku;

3) prowadzenia magazynu (spożywczy, chemiczny, gospodarczy) zaopatrywać przedszkole w sprzęt i żywność;

4) nadzorowania oraz sporządzania posiłków i przydzielanie racji pokarmowych dzieciom korzystającym z posiłków;

5) sporządzania jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami;

- 6) uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej w razie potrzeby;
 - 7) prowadzenia dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) przeprowadzania inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ;
 - 9) prowadzenia dokumentacji finansowej dotyczącej żywienia;
 - 10) dbałość o czystość osobistą i przydzielonych pomieszczeń, poddawanie się okresowym badaniom lekarskim
 - 11) wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola;
2. Kucharka zobowiązana jest w szczególności do;
- 1) przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków;
 - 2) odbierania produktów żywnościowych z magazynu, kwitowanie ich odbiorów w raportach żywnościowych i dbania o racjonalne ich zużycie;
 - 3) prowadzenia magazynu podręcznego;
 - 4) utrzymywania w stanie używalności powierzony jej sprzęt kuchenny;
 - 5) obowiązana jest dbać o czystość na powierzonym jej odcinku;
 - 6) uczestniczyć w sporządzaniu jadłospisu;
 - 7) dbać o czystość osobistą, poddawać się okresowym badaniom lekarskim;
 - 8) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola.
3. Pomoc kucharki ma obowiązek;
- 1) pomagać kucharce przy sporządzaniu posiłków;
 - 2) utrzymywać w czystości sprzęt i naczynia kuchenne;
 - 3) przygotowywać i właściwie przechowywać próby pokarmowe;
 - 4) dbać o czystość osobistą i poddawać okresowym badaniom lekarskim;
 - 5) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola (zamykanie pomieszczeń bloku żywieniowego).
4. Woźna oddziałowa ma za zadanie:
- 1) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i dbać o powierzony jej sprzęt;
 - 2) wydawać posiłki i sprzątać jadalnię;
 - 3) pełnić inne czynności wynikające z organizacji przedszkola, np. pomoc nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi, ubieranie i rozbieranie dzieci, przygotowywanie leżaków do odpoczynku, podawanie dzieciom posiłków i porządkowanie sali po posiłkach, pomoc przy zakupie zabawek i pomocy dla dzieci, zamykanie przedszkola
 - 4) dbać o czystość osobistą i poddawać się okresowym badaniom lekarskim.
5. Woźny/palacz ma obowiązek;
- 1) wykonywać prace wynikające z funkcji określonej w umowie o zatrudnieniu
 - 2) dokonywać drobnych napraw sprzętu i zabawek;
 - 3) utrzymywać w należyтым porządku teren wokół przedszkola (codzienny przegląd) utrzymanie w stanie należytego bezpieczeństwa sprzętu ogrodowego, placu zabaw, terenu przyległego do przedszkola;
 - 4) w sezonie grzewczym wykonywać obowiązek palacza zgodnie ze szczegółowym zakresem przydzielonych czynności;
 - 5) dbać o czystość osobistą i poddawać się okresowym badaniom lekarskim;

6) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola.

6. Pracownik prac lekkich zobowiązany jest:

- 1) dbać o bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) pomagać nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
 - 3) pomagać przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
 - 4) przygotowywać sprzęt i pomoce do zajęć;
 - 5) dbać o porządek w kąciakach tematycznych i sali zabaw;
 - 6) wykonywać polecenia nauczycielki dotyczące bezpośredniej pracy z dziećmi mającej na celu dobro dziecka;
 - 7) pomagać nauczycielce w przygotowaniu środków dydaktycznych na zajęcia i do zabawy dzieci
 - 8) dbać o czystość osobistą i poddawać się okresowym badaniom lekarskim;
 - 9) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola.
7. Każdy pracownik przedszkola wykonując zadania na swoim stanowisku pracy powinien zapewnić bezpieczeństwo własne, współpracowników i uczęszczających do przedszkola dzieci

§ 33

Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń Dyrektora, przepisów bhp i ppoż.;
- 2) przestrzegania zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie jednostki;
- 3) wykonywania badań profilaktycznych;
- 4) nieudzielania rodzicom informacji na temat dzieci (zapis ten nie dotyczy nauczyciela).

PRAWA WYCHOWANKA, RODZICÓW

§ 34

1. Wychowanek w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) dostosowania czasu zajęć i zabaw do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) organizowania zajęć i zabaw na powietrzu z wykorzystaniem sprzętu terenowego;
- 4) zapewnienia bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej i fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania podczas pobytu w przedszkolu;
- 7) akceptowania go takim, jakie jest;
- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 9) poszanowania własności;
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 12) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 13) wyrażania własnych poglądów;

- 14) pomocy osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić, wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;
- 15) wypoczynku i czasu wolnego, korzystania z dóbr kultury.

2. Dzieci uczęszczające do przedszkola ponadto mają prawo do:

- 1) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 2) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 3) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 4) przygotowania do samodzielnego życia;
- 5) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
- 6) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
- 7) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 8) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć- w różnych formach działalności;
- 9) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 10) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 11) wprowadzania w kulturę bycia.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego i planów pracy realizowanych w danym oddziale;
- 2) wyboru rodzaju zajęć, w których będzie uczestniczyło ich dziecko;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
- 6) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w zakresie rozpoznawania trudności wychowawczych i zapobiegania im;
- 7) aktywnego włączania się w życie przedszkola;
- 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci;
- 9) wymagania od przedszkola wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 10) wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji ze względu na kolor skóry, rasę narodowość, wyznanie, płeć oraz pozycję społeczną;
- 11) występowanie w imieniu dziecka do dyrektora przedszkola w obronie praw dziecka, jeśli zostały one naruszone, na zasadach określonych w statucie.

OBOWIĄZKI WYCHOWANKA, RODZICÓW

§ 35

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;

- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych;
- 8) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniących dyżur;
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) pomaganie kolegom w przypadku występowania trudności;
- 11) poszanowanie wartości uniwersalnych, takich jak : dobro, prawda, miłość i piękno.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
- 6) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka;
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 9) przestrzeganie rozkładu dnia, przyprowadzanie i odbieranie dzieci w ustalonych godzinach;
- 10) branie czynnego udziału w zebraniach i zajęciach oraz spotkaniach grupowych;
- 11) zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów oraz stosowanie się do nich;
- 12) dbanie o estetyczny, schludny wygląd dziecka.

3. Ponadto rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie i za innych, oraz poszanowania i akceptacji innych osób oraz ich przekonań;
- 2) włączać się w życie przedszkola i stanowić ważną część społeczności lokalnej;
- 3) poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku i jego przedszkolu, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych;
- 4) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności pierwszych nauczycieli i partnerów w kontaktach przedszkole-dom;
- 5) respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zarządzenia dyrektora.

3a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności dziecku odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu, oraz właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

4. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka. W tym celu dyrektor porozumiewa się z radą pedagogiczną, zasięga jej opinii i na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka (bądź nie) z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej, trwającej co najmniej miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 2) systematycznego zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, gdy rodzice nie płacą za pobyt dziecka w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśniania przyczyny;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;

- 3) upoważniony uchwałą rady pedagogicznej podjętą w porozumieniu z psychologiem i rodzicami dziecka, jeżeli wymagają tego warunki zdrowotne lub dziecko posiada zaświadczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niezdolności do korzystania z zajęć przedszkolnych i wymogu opieki indywidualnej;
- 4) na wniosek rady pedagogicznej, gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla innych dzieci, a pomoc specjalistyczna nie przynosi pożądaných efektów /bądź rodzice odmawiają współpracy ze specjalistą/.
5. Decyzję (wraz z uzasadnieniem) o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 36

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i kształcące.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewniając im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem psychicznym, jak i fizycznym.
4. Nauczyciel każdorazowo sprawdza miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym przypadku pod warunkiem zapewnienia innej upoważnionej osoby.
6. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, potrzeb oraz zainteresowań dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Wycieczki, spacer i imprezy poza terenem Przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku, gdy pomoc jest potrzebna. Nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku, zaobserwowanych niepokojących symptomach choroby dziecka.
9. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom innych leków, ani innych substancji o podobnym działaniu.
10. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.
11. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola w celu zastosowania leczenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, rodziców, dzieci.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała jednolity tekst statutu.
3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
4. W przypadku zmian dokonywanych w czasie roku szkolnego Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do opracowania i publikowanie jednolitego tekstu statutu na dzień 31 grudnia każdego roku.
5. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Statut wchodzi w życie 14 dni od dnia Uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc statut uchwalony w dn. 16.09.2016r.