

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 13 im. Jana Pawła II
W TARNOBRZEGU**

**TEKST JEDNOLITY
2021**

Obowiązuje od 01. 12. 2021 r.

*Uchwała Nr 1/2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu
z dnia 15.11.2021 r.*

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
6. Akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

ROZDZIAŁ I

Nazwa przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nr 13 im.Jana Pawła II w Tarnobrzegu powołane jest do wykonywania zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Tarnobrzegu przy ul. Sokola 8
3. e-mail: p13@oswiata.tarnobrzeg.pl
4. strona internetowa <http://www.przedszkole13.tarnobrzeg.pl>

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Przedszkole nr 13im.Jana Pawła II w Tarnobrzegu, zwane dalszej części statutu „przedszkolem” jest jednostką publiczną, która:
 1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole działa w formie jednostki budżetowej.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarnobrzeg, z siedziba przy ul. Kościuszki 32, 39- 400 Tarnobrzeg.
4. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - a) Gminę Tarnobrzeg;
 - b) rodziców;
 - c) przychodów z działalności dochodowej.
5. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
6. Przedszkole jako jednostka organizacyjna sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, pokrywa swoje wydatki z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek samorządu - Gminy Tarnobrzeg.
7. Obsługę finansową jednostki prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

9. Decyzję o przekształceniu lub likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu pozytywnej opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
10. Przedszkolu może nadać imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
11. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu
ul. Sokola 8
39-400 Tarnobrzeg
Tel. 15 823 28 11
NIP: 867-16-11-031
Regon: 180642061

12. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

13. Przedszkole posiada logo:



14. Przedszkole posiada hymn przedszkola:

Nasza piosenka niech w niebo wzleci,
niech Ojciec Święty słyszy ją tam.
To jest piosenka z przedszkola dzieci,
Ojcu Świętemu serdeczny dar.

Nasze Przedszkole Nr 13
z imienia swego tak dumne jest.
Uśmiech papieża stale tu mieszka,
Ojcu Świętemu za to nasz śpiew.

15. Przedszkole posiada koncepcję pracy w oparciu o misję:

Koncepcja przedszkola

- wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka zapewniając szerokie spektrum działań dydaktyczno-wychowawczych;

- budowanie u dzieci systemu wartości w oparciu o misję naszego przedszkola i nauki Jana Pawła II naszego patrona;
- podejmowanie działań mających na celu przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- współpraca z rodzicami mająca na celu ujednoczenie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- promowanie wychowania przedszkolnego w środowisku lokalnym.

Misja Przedszkola

Nasze przedszkole ma być miejscem gdzie obowiązują takie wartości jak: dobro, miłość, piękno, wyrozumiałość, tolerancja, wrażliwość. Wzorem dla nas jest tutaj osoba Jana Pawła II, którego odwaga w głoszeniu prawdy i nawoływaniu do miłości wszystkich ludzi zasługuje na szczególne uznanie. Jako nauczyciele pragniemy kształtować u naszych podopiecznych takie cechy charakteru jak: wrażliwość ukierunkowana na drugiego człowieka, dobroć dla wszystkich ludzi, prawdomówność niezależna od sytuacji.

Pragniemy, aby rodzice powierzający nam pod opiekę dzieci widzieli w nas partnerów w wychowaniu swoich dzieci i razem z nami kształtowali w nich wartości, jakie obowiązują w naszym przedszkolu. Jesteśmy otwarci na wszelkie propozycje ze strony rodziców, które pomogą nam osiągnąć założone cele. Ze swojej strony deklarujemy pomoc w rozwiązywaniu wszystkich problemów, z jakimi się do nas zwrócą.

16. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- a) Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu;
- b) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu;
- c) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu;
- d) Rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- e) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu;
- f) Jednostce, przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu;
- g) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- h) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

ROZDZIAŁ III

Informacja o pracy przedszkola

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Dzienny czas pracy przedszkola obejmuje godziny od 6.00 do 17.00 i ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i potrzeb środowiskowych.
3. Edukacją przedszkolną obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnych przypadkach można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze nie niższym niż 5 godzin dziennie.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony i zatwierdzony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego
6. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
7. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego to obowiązkowy zestaw celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisanych w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko kończące wychowanie przedszkolne.
8. Zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowane są poza czasem przeznaczonym na jej realizację i obejmują w szczególności:
 - a) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze związane z adaptacją dziecka w środowisku przedszkolnym;
 - b) zajęcia psychoedukacyjne prowadzone we współpracy z logopedą, psychologiem, pedagogiem;
 - c) zabawy aktywizujące oraz badawczo rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
 - d) realizacja programów profilaktyczno-terapeutycznych;
 - e) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny dziecka;
 - f) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne i inne wspomagające i rozwijające zdolności twórcze dzieci;
 - g) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze rozwijające potrzebę aktywności i zainteresowania dzieci;
 - h) zajęcia z pływania na basenie;

- i) przygotowanie dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych, charytatywnych i środowiskowych i okolicznościowych;
 - j) realizacja programów autorskich wykraczających poza podstawę wychowania przedszkolnego;
 - k) działania opiekuńcze, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci;
 - l) przygotowywanie miejsc i zapewnianie dziecku warunków do zabawy i wypoczynku.
9. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole określa Ustawa o systemie oświaty oraz Uchwała Rady Miasta Tarnobrzeg Nr LVII/718/2014 z dnia 24 kwietnia 2014 roku w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Tarnobrzeg.
 10. Zakres i szczegółowe zasady korzystania ze świadczeń oraz terminy i zasady odpłatności, za przedszkole pobierane są zgodnie z aktami prawnymi wymienionymi w ust. 9.
 11. Szczegółowe zasady i sposoby naliczania opłat za wyżywienie w przedszkolu zawarte są w *Regulaminie korzystania ze stołówki Przedszkola nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu*.
 12. Przedszkole na wniosek rodziców współdziała z MOPR - w sprawach dofinansowania opłat za wyżywienie dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej.
 13. W okresach obniżonej frekwencji przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
 14. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i zamieszczony jest w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
 15. W czasie przerwy pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki we własnym zakresie.
 16. W przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki, rodzice mogą ubiegać się za pośrednictwem dyrektora przedszkola, do którego dziecko uczęszcza o umieszczenie go w przedszkolu dyżurującym.
 17. Opłatę za miesiąc wakacyjny, z którego korzystało dziecko w przedszkolu dyżurującym, rodzice regulują na miejscu.
 18. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
 19. W okresie przerwy wakacyjnej pracownicy przedszkola (nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do wykorzystania urlopów wypoczynkowych.

ROZDZIAŁ IV

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. W przedszkolu realizuje się cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydawanych na jej podstawie a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony i zatwierdzony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze nie niższym niż 5 godzin dziennie.
5. Działalność wychowawcza i edukacyjna przedszkola wynika z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która określa obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu edukacji przedszkolnej.
6. Celem edukacji dzieci w przedszkolu jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania w ramach obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
9. W pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkole zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
10. Przedszkole obowiązuje prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
11. Przedszkole zapewnia zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
12. W przedszkolu zapewnia się warunki do twórczego działania i uczenia się dzieci poprzez zabawę i naśladowictwo.
13. Przedszkole obchodzi i celebruje święta państwowe, uczy dzieci szacunku do godła i flagi.
14. Szczegółowe zadania przedszkola na dany rok kalendarzowy wynikają z polityki oświatowej państwa i priorytetów MEN w tym zakresie, wniosków dyrektora z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz koncepcji pracy przedszkola. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz

rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
15. Przedszkole organizuje i wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
- a) diagnozowanie wiadomości i umiejętności dzieci 6- letnich, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego przed rozpoczęciem nauki w klasie pierwszej w kolejnym roku szkolnym;
 - b) przedszkole wydaje rodzicom dziecka, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - c) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i kłopotach oraz o objawach wskazujących na konieczność zapewnienia dziecku właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach zgodnie z koncepcją pracy jednostki.
16. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
17. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna prowadzona w przedszkolu w zakresie zajęć logopedycznych jest nieodpłatna i finansowana z środków gminy.
18. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
19. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy odpowiednio 6 lat.
20. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 18, jest zadaniem własnym gminy.
21. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 18, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
22. Jeżeli droga dziecka 6 letniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot

kosztów przejazdu dziecka i rodzica środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

23. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- b) zapoznaje z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do nabywania przez dziecko określonych tam wiadomości i umiejętności;
- c) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole,
- d) informuje na bieżąco o postępach dziecka w rozwoju i jego zachowaniu i zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- e) zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie;
- f) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
- g) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- h) udziela wsparcia we współpracy z poradnią psychologiczno -pedagogiczną;
- i) zapoznaje z wynikami prowadzonych obserwacji i diagnoz;
- j) wydaje rodzicom dziecka, objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- k) dba o podnoszenie świadomości pedagogicznej rodziców.

§ 4a

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;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w grupie 3- latków pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
- 7) dostosowanie organizacji pracy jednostki do każdej sytuacji.

§ 4b

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

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

§ 5

Pomoc pedagogiczno- psychologiczna w przedszkolu

1. Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do jednostki, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
2. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
3. Przedszkole zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
5. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowany w przedszkolu określa zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości,

6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w którym obowiązuje w tym:
 - 1) do 30 września danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna edukację przedszkolną,
 - 2) 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program,
7. Zajęcia rewalidacyjne powinny być w szczególności uwzględnione w indywidualnych programach edukacyjno- terapeutycznych opracowanych dla uczniów niewidomych, niesłyszących, niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją lub autyzmem oraz z zespołem Aspergera,
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
9. Przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
10. W przedszkolu ogólnodostępnym, w którym kształceniem specjalnym jest objęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia dodatkowo z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
 - b. pomoc nauczyciela.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla wychowanków.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
15. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a w szczególności: psychologdy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
16. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka;
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - d) pielęgniarki środowiskowej;
 - e) poradni;
 - f) pomocy nauczyciela;
 - g) pracownika socjalnego;
 - h) asystenta rodzinnego;
 - i) kuratora sądowego;
 - j) terapeuty pedagogicznego;
 - k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
18. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz formie:

- a) grup terapeutycznych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - e) warsztatów;
 - f) porad i konsultacji,
19. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej wychowankom.
20. Grupy terapeutyczne organizuje się dla dzieci wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
21. Zajęcia w grupach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
22. Nauczanie w grupach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danym przedszkolu programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
23. Liczba dzieci w grupie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
24. Grupy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
25. Do grup terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać dzieci z innej jednostki.
26. Objęcie dziecka nauką w grupie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
28. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
29. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
30. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

31. Godzina zajęć trwa 45 minut.
32. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
33. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
34. Nauka dziecka w klasie terapeutycznej oraz udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
35. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
36. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizycznych dzieci w tym zainteresowania i uzdolnienia.
37. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
38. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista udzielają dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
39. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
40. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora przedszkola, że konieczna jest inna forma pomocy (niż tylko bieżąca praca z dzieckiem), to nauczyciel lub dyrektor zobowiązany jest do zaplanowania i koordynowania udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym do ustalenia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane w danym roku szkolnym.
41. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami dziecka, z innymi nauczycielami, wychowawcą grupy wychowawczej i specjalistami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w pkt.8.
42. W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola, planując

udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy w nim, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami w tym zakresie.

43. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
44. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli grup oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem.
45. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
46. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla danego dziecka.
47. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami w tym zakresie.
48. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie terapeutycznym opracowanym dla dziecka, wnioski dotyczące dalszej pracy z wychowankiem zawarte
w dokumentacji pedagogicznej.
49. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
50. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w danym przedszkolu rodziców dziecka.
51. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
52. Do zadań **pedagoga i psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dziecka, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,

w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dziecka;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

52a. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

53. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
54. w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
- a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel,
 - b) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie,
 - c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
55. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dziecka;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
56. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania nauczycieli specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.
57. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
58. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
59. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola, wskaże jednostki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

§ 6

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sposób zapewniający wykonanie określonych w tym orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola – którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z obowiązującej podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Zajęcia te prowadzi się uwzględniając indywidualną sytuację danego dziecka - w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym oraz innych placówkach o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
8. Dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, a w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania w przedszkolu prowadzenie tych zajęć odbywać się będzie osobnym pomieszczeniu w przedszkolu.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni w skali tygodnia.
10. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego w tygodniowym wymiarze godzin wyższym niż maksymalny wymiar określony w ust 6 lub niższym niż minimalny wymiar określony w ust. 6.
11. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne w ramach przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
12. Wychowankom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola (np. uroczystości, imprezy, zajęcia rozwijające uzdolnienia).

Edukacja domowa

§ 6a

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.

§ 7

1. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
3. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący przedszkole lub szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyprzedszkolnej lub w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne i inne związki wyznaniowe. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
5. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii, wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 6. w przypadku Kościoła Katolickiego– właściwego biskupa diecezjalnego;
 7. w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych– właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
8. Cofnięcie skierowania, o którym mowa wyżej jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w danym przedszkolu.
9. O cofnięciu skierowania właściwe władze kościelne lub inne związki wyznaniowe powiadamiają dyrektora przedszkola. Na okres pozostały do końca roku szkolnego kościół lub inny związek wyznaniowy może skierować inną osobę do nauczania religii z tym, że równocześnie pokrywa on koszty z tym związane.
10. Nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
11. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych (2 x po 30min.).
12. Dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela w innej grupie.

§ 8

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole pełni funkcję wychowawczo- kształcącą i opiekuńczą, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w oparciu o przyjętą koncepcję pracy jednostki.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonymi przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
4. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści nauczania;
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
 - d) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
5. W przedszkolu program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola, na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Wniosek, o którym mowa w pkt 5, nauczyciel lub nauczyciele składają do dnia 10 czerwca każdego roku, dla programów, które będą obowiązywały od nowego roku szkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli musi być poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym oraz dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Może być opracowany:
 - a) samodzielnie przez nauczyciela;
 - b) we współpracy z innymi nauczycielami;
 - c) przez innego autora (autorów);
 - d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanyymi zmianami.

8. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia musi zawierać w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
9. W przedszkolu do użytku dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego przebiega wg opracowanej Procedury.
10. Dyrektor dopuszcza program wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu wpisując program do przedszkolnego zestawu programów.
11. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
12. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
13. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
14. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.
- 14a. 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.
- 14b. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

14c. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

15. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola wynika z obowiązujących przepisów sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy. W tym zakresie w przedszkolu stosuje się:

- a) ramowy rozkład dnia uwzględniający równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym codzienny pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
- b) codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne lub wyciszające oraz zajęcia dodatkowe;
- c) w przypadku pojawienia się objawów choroby dziecka, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora jednostki;
- d) na terenie jednostki wobec wychowanków nie stosowane są żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.

16. Przedszkole zawiadamia rodziców o chorobie dziecka i odseparowuje je od innych dzieci, jeżeli nauczyciel zaobserwuje zmiany chorobowe lub dziecko odczuwa ból, mdłości lub jego temperatura ciała jest podwyższona.

17. Dziecko kieruje się do domu po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem lub osobistym powiadomieniu członków rodziny przez pracownika przedszkola w razie: złego stanu zdrowia dziecka, złego samopoczucia niepozwalającego uczestniczyć w zajęciach, stanu zdrowia dziecka wymagającego fachowej opieki, narażania inne dzieci na zarażenie chorobą.

18. Dziecko może wrócić do przedszkola po spełnieniu minimalnych wymagań ustalonych przez lekarzy.

19. Działania wychowawcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się na spójnie wypracowanej koncepcji pracy, a w szczególności na:

- a) organizowaniu procesu kształcenia przygotowującego dziecko do podjęcia nauki w szkole;
- b) wspieraniu uzdolnień oraz wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w sposób zorganizowany w oparciu o efektywne współdziałanie nauczycieli;
- c) rozwijaniu kompetencji społecznych dzieci;
- d) zapewnieniu wychowankom bezpieczeństwa, akceptacji i poszanowania praw;
- e) prowadzeniu planowego procesu wychowawczego opartego na wartościach takich jak: dobro, piękno, prawda, miłość, piękno, przyjaźń, szacunek, zdrowie;
- f) kształtowaniu świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach;
- g) zapewnianiu warunków do podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej;
- h) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- i) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - j) rozwijaniu wrażliwości społeczno- moralnej;
 - k) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - l) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - m) promowaniu osiągnięć wychowanków podczas konkursów w środowisku lokalnym i ogólnokrajowym;
 - n) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, umysłowego oraz kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - o) dopełnianiu treści kształcenia i wychowania poprzez realizację przez nauczycieli własnych programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych;
 - p) wyrabianiu odporności emocjonalnej ułatwiającej wszechstronny rozwój dziecka i udany start szkolny związku z obniżeniem wieku realizacji obowiązku szkolnego;
 - q) promowaniu osiągnięć wychowanków podczas konkursów w środowisku lokalnym i ogólnokrajowym.
20. Przedszkole może wdrażać i realizować eksperymenty pedagogiczne, polegające na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest podnoszenie jakości pracy jednostki.
21. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
22. W ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka przedszkole organizuje i prowadzi:
- a) diagnozy wewnętrzne;
 - b) badanie gotowości szkolnej;
 - c) badanie przesiewowe rozwoju mowy dziecka i na ich podstawie organizuje zajęcia terapeutyczne realizowane w jednostce;
 - d) pogadanki dla rodziców dotyczące gotowości szkolnej dzieci 5,6- letnich, profilaktyki wad wymowy;
 - e) konsultacje z psychologiem i pedagogiem dla zainteresowanych rodziców;
 - f) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wynikające z podstawy programowej;
 - g) zajęcia dodatkowe (zajęcia umuzykalniające, naukę języka angielskiego, zajęcia plastyczne);
 - h) zajęcia wyrównawcze;
 - i) umożliwiał dzieciom udział w konkursach różnego rodzaju na terenie jednostki i poza nią.

23. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - różnicowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprowadzania umiejętności dziecka;
 - różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
24. Nauczyciele w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze systematycznie informują rodziców o:
- zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznają z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
 - sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.\
25. Przedszkole organizuje dla rodziców:
- zajęcia adaptacyjne przed rozpoczęciem nowego roku przedszkolnego;
 - zebrania organizacyjno-informacyjne ogólne oraz grupowe;
 - zajęcia otwarte;
 - uroczystości wewnątrzprzedszkolne i lokalne;
 - przygotowuje gazetki informacyjne i grupowe;
 - zajęcia integracyjne.
26. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi z rodzin ubogich, rozbitych, niewydolnych wychowawczo oraz zagrożonych patologią społeczną.
27. Dzieciom i rodzicom z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych udzielana jest niezbędna pomoc poprzez:
- diagnozowanie i monitorowanie przez nauczycieli grup ich sytuacji rodzinnej i materialnej;
 - podjęcie odpowiednich działań interwencyjnych w stosunku do dzieci potrzebujących takiej pomocy, a w uzasadnionych przypadkach wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - udzielanie specjalistycznej pomocy rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu lub zaproszonych przez przedszkole do współpracy z poradni psychologiczno-pedagogicznej albo kierowanie rodziców do instytucji działających na rzecz rodziny;
 - prowadzenie terapii specjalistycznej dla dzieci w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - stałą współpracę z MOPR w formie dofinansowania kosztów pobytu dzieci w przedszkolu - dyrektor przedszkola w tym przypadku udziela wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

- f) pozyskiwanie pomocy z różnych źródeł i wspieranie dzieci z rodzin najuboższych (zbiórki charytatywne, współpraca z Bankiem Żywności itp.);
- g) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji lub podejmowanie innych działań o charakterze wspomagającym.

28. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

29. W oddziale dla dzieci 3- letnich dodatkowo zatrudnia się pomoc nauczyciela.

30. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy i opinie rodziców.

31. Przedszkole modyfikuje organizację pracy, dopuszczając możliwość łączenia w grupie dzieci o zbliżonym poziomie rozwoju uwzględniając ich potrzeby i możliwości rozwojowe, a także oczekiwania rodziców.

32. Okresowo z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci może ulec zmianie organizacja pracy przedszkola – zmniejszenie liczby oddziałów (łączenie grup).

33. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb zainteresowań dzieci.

34. Osiągnięcia edukacyjne wychowanków są monitorowane i dokumentowane przez nauczycieli na podstawie:

- a) arkuszy obserwacji dzieci;
- b) arkuszy diagnoz wewnętrznych;

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 9

35. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według wieku rozwojowego, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i sprawności.

36. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały

37. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

38. Czas pracy przedszkola obejmuje godziny 6⁰⁰– 17⁰⁰

39. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.

40. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu podstawę programową wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem programów wychowania przedszkolnego bądź programów autorskich opracowanych przez nauczycieli.

41. Realizowane w przedszkolu programy są określone w zestawie programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola do 31 sierpnia każdego roku poprzedzającego dany rok szkolny.

42. Dokumentacja zajęć w przedszkolu obejmuje:
- dzienniki zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
 - arkusze obserwacji kompetencji dzieci;
 - arkusze diagnoz w ramach ewaluacji wewnętrznej;
 - informacje o dziecku skierowanym na badania i terapię specjalistyczną;
 - informację pisemną o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na zakończenie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - wytwory dziecięce w teczках indywidualnych.
43. Czas trwania zajęć w przedszkolu:
- godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
 - czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, a w szczególności:
 - w grupie dzieci 3,4-letnich - 15 min,
 - w grupie dzieci 5,6-letnich - 30 min.
44. Czas trwania zajęć dodatkowych z uwzględnieniem zasady równych szans uczestnictwa wynosi:
- zajęcia ruchowo – muzyczne dla dzieci 3– 4 letnich około 15 minut, dzieci 5- 6 letnich około 30 minut;
 - nauka religii dla dzieci 6– letnich 2 x w tygodniu po 30 minut;
 - zajęcia z pływania na basenie wg uznania organu prowadzącego dla dzieci 5,6-letnich po 45 minut;
 - gimnastyka korekcyjna dla dzieci 4,5 i 6 – letnich 2 x w tygodniu po 30 minut.
45. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym pracy określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku.
46. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
47. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja każdego roku.
48. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia, określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
- 48a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
- liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - wniosek rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
49. Przedszkole prowadzi elektroniczny arkusz organizacji pracy jednostki.

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

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

52. Zasady sprawowania opieki nauczycieli w oddziale:

- a) dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli;
- b) w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 10

Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

Organizacja zajęć dodatkowych

53. Przedszkole za zgodą rodziców dziecka poszerza swoją statutową ofertę edukacyjną o zajęcia dodatkowe uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

54. Przedszkole w ramach zajęć dodatkowych organizuje zabawy i zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci, wspierające ich indywidualny rozwój oraz wyrównujące szanse rozwojowe.

55. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu są bezpłatne i finansowane z budżetu gminy.

56. Do zajęć dodatkowych w przedszkolu, realizowanych w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego należą:

- a) nauka języka angielskiego;
- b) zajęcia rytmiczne.

57. W przedszkolu poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej mogą odbywać się inne zajęcia wynikające z potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców takie jak: zajęcia logopedyczne, języka angielskiego, pływanie, zajęcia taneczne czy gimnastyka korekcyjna.

58. Za organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu odpowiada dyrektor.

59. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć dodatkowych może:

- a) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
- b) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć.

- c) W organizacji zajęć dodatkowych bierze się pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne, czas realizacji podstawy programowej oraz zasoby kadrowe przedszkola.
60. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 15 - 20 minut dla dzieci 3- 4 letnich;
 - 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
61. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe zobowiązane są do zapewnienia dzieciom w trakcie ich trwania zdrowia i bezpieczeństwa oraz osobistego odbierania i przyprowadzania ich z sal zajęć.
62. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej. W tym przypadku działalność ta powinna być prowadzona po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole.
63. Przedszkole organizując zajęcia dodatkowe nie może za nie pobierać dodatkowych opłat od rodziców.
64. Dyrektor przedszkola (za zgodą kuratora oświaty) może zatrudnić specjalistów, niebędących nauczycielami, do prowadzenia zajęć wykraczających poza podstawę programową.
65. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

§ 11a

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
 - c) określa, co robi dobrze,
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

- d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać,
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

Rozdział VI

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 12

66. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Rada Rodziców.

67. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawnymi i niniejszym statutem.

§ 13

Dyrektor przedszkola

68. Dyrektor przedszkola organizuje pracę jednostki i kieruje jej pracownikami.

69. Dyrektor zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.

70. Organizuje skuteczny i efektywny system kontroli zarządczej polegający na ogóle działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

71. Dyrektor przedszkola dba o mienie przedszkola i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.

72. Dyrektor odpowiada za standardy i procedury kontroli zarządczej w przedszkolu oraz jej monitorowanie. Elementami kontroli zarządczej w przedszkolu są:

- a) środowisko wewnętrzne;
- b) cele i zarządzanie ryzykiem;
- c) mechanizmy kontroli;
- d) informacja i komunikacja;
- e) monitorowanie i ocena.

73. Dysponuje środkami finansowymi przekazywanymi przez organ prowadzący oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie.

74. Dyrektor przedszkola odpowiada za wysoki poziom organizowanego w jednostce procesu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego stwarzając warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne.

75. Dyrektor Przedszkola organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu: tworzy zespół do planowania i koordynowania, wyznacza osobę koordynującą pracą zespołu, ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, informuje na piśmie rodziców wychowanka o formach, sposobach, okresie, wymiarze godzin udzielania pomocy oraz wypisuje kartę indywidualnych potrzeb wychowanka.

76. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

77. Szczegółowe zadania dyrektora są następujące:

- a) kieruje bieżącą działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) dopuszcza do użytku w przedszkolu wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego;
- c) zapewnia prawidłowość i skuteczność procesu edukacyjnego;
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o opracowany do 15 września każdego roku kalendarzowego plan nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - aa) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - bb) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - cc) monitoruje pracę szkoły;
- e) odpowiada za organizowanie procesu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystuje jej wyniki do podejmowania działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola;
- f) kontroluje przestrzeganie prawa przez nauczycieli;
- g) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- h) organizuje szkolenia i narady,
- i) motywuje nauczycieli do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
- j) przedstawia nauczycielom wniosków z nadzoru pedagogicznego;

- k) inspiruje nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- l) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba;
- m) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- n) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- o) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- p) realizuje uchwały rady rodziców przedszkola oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- q) koordynuje działaniami organów przedszkola;
- r) dokonuje oceny dorobku zawodowego poległych mu nauczycieli, w związku z uzyskiwaniem przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego;
- s) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- t) przedstawia wnioski ze sprawowanego nadzoru radzie pedagogicznej i rodzicom do 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
- u) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- v) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- w) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- x) dba o stosowanie w praktyce zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia;
- y) dokonuje co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- z) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- aa) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje uchwały oraz postanowienia rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- bb) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowymi podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
- cc) wstrzymuje postanowienia rady rodziców i uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- dd) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- ee) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

- ff) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki;
- gg) systematycznie monitoruje realizację rocznego obowiązkowego przygotowania dziecka 6-letniego w zakresie gotowości szkolnej;
- hh) przekazuje dyrektorom szkół według adresów zameldowania imienne listy dzieci 6-letnich realizujących roczne, obowiązkowe przygotowanie do szkoły w jednostce przedszkolnej;
- ii) podejmuje decyzje o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- jj) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- kk) organizuje i prowadzi dokumentację kancelaryjno- archiwalną, finansową i gospodarczą obsługi przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- ll) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- mm) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- nn) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu ich działalności;
- oo) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
- pp) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- qq) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- rr) Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość;
- ss) 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;
- tt) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- uu) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- vv) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- ww) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- xx) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

§ 14 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego jednostkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego, a rady samokształceniowe zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny.
7. Zebrania rady są protokołowane.
 - 7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 7b. W przypadku, o którym mowa w ust. 7a głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu jednostki albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin działalności rady pedagogicznej.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy jednostki przedszkola oraz programu wychowawczego;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedszkolu;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy jednostki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) projekt planu finansowego jednostki;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej:
- a) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - b) wnioskuje o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innych funkcji kierowniczych w przedszkolu.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 13a. 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.
- 13b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
- 14c. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniotwórczy, doradczy i decyzyjny przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który wyznacza cele, zadania i organizację Rady Rodziców oraz określa:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora jednostki, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej jednostki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.
10. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy jakości i efektywności edukacji dzieci przedszkolnych;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola.
11. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - a) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo– wychowawczo– dydaktycznym;
 - b) uczestniczenie w życiu przedszkola poprzez opiniowanie statutu i planów pracy oraz uczestniczenie w działaniach przedszkola mających na celu podnoszenie jakości pracy jednostki i zaspakajanie potrzeb dzieci;
 - c) prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców;
 - d) w sprawach dotyczących działalności przedszkola w tym przedszkolnego zestawu programów i przedszkolnego zestawu pomocniczych materiałów edukacyjnych;
 - e) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz jednostki oraz działalności finansowej rady rodziców;
 - f) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.
12. Działalnością rady rodziców kieruje jej przewodniczący.
13. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

§ 16

Współpraca organów

1. Dyrektor przedszkola obowiązany jest do bieżącego informowania rady pedagogicznej przedszkola i rady rodziców o podejmowanych decyzjach.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola.
3. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.

4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.
6. Organy przedszkola współpracują ze sobą dla właściwego funkcjonowania przedszkola, przez:
 - a) działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - b) zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach;
 - c) organizowania spotkań.
7. Spotkania dyrektora z radą rodziców i radą pedagogiczną odbywają się przynajmniej 2 razy w roku oraz na wniosek któregoś z organów.
8. Wspólne ustalenia przyjmowane są do realizacji przez wszystkie organy.
9. Ogół rodziców zostaje powiadomiony o ustaleniach poprzez informacje na tablicy ogłoszeń bądź w innej ogólnodostępnej formie.
10. Rada pedagogiczna ustala we wrześniu z rodzicami harmonogram spotkań grupowych i konsultacji indywidualnych dla rodziców, mających na celu przekazanie informacji o rozwoju i zachowaniu dziecka.
11. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - b) znajomości zadań wynikających z koncepcji i planów pracy przedszkola;
 - c) uczestnictwa we wszystkich formach współpracy organizowanych przez przedszkole;
 - d) wyrażania swojej opinii w ważnych sprawach przedszkola organowi prowadzącemu;
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola z zachowaniem drogi służbowej.
12. Przedszkole zapewnia współdziałanie poszczególnych organów tak, aby:
 - a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola podejmowanych działaniach przekazywane są na posiedzeniach poszczególnych organów;
 - c) wszystkie spory między poszczególnymi organami załatwiane są polubownie na terenie jednostki;
 - d) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu sprawę przekazuje się zgodnie z kompetencjami organowymi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, który rozpatruje ją zgodnie z przepisami k. p.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola

1. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola przestrzegając następujących zasad:
 - a) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - b) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - c) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
1. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny, działający zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - b) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 - d) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
3. W wypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor przedszkola zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział VII

Zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków

§ 17

Ogólne zasady bezpieczeństwa

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza nią.

2. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz poza nim dostosowuje się metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, możliwości rozwojowych, zainteresowań oraz potrzeb środowiska.
3. Zapewnia się dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i poza jego terenem, powierza się odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci nauczycielce oraz woźnej oddziałowej danej grupy wiekowej.
5. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - a) przestrzeganie liczebności grup;
 - b) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - c) dostosowane są do wzrostu dzieci oraz rodzaju ich aktywności stolików, krzesełek i wyposażenia sal;
 - d) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami w tym zabezpieczenie pomieszczeń przed swobodnym do nich dostępem osób nieuprawnionych;
 - e) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - f) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - g) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby.
7. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
9. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem wychowanków Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach jednostki przeprowadza się pod nieobecność dzieci w tych pomieszczeniach.
11. Pomieszczenia przedszkola, a w szczególności kuchnia wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

12. Nauczyciel każdorazowo zobowiązany jest sprawdzić stan urządzeń i sprzętu w sali oraz na placu zabaw przed zajęciami (wyjściem do ogrodu), aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
13. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w ogrodzie przedszkolnym określa regulamin organizacji zajęć i zabaw na terenie ogrodu przedszkolnego.
14. Teren jednostki jest ogrodzony.
15. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
16. Nauczyciele obowiązkowo podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
17. Pracownik jednostki, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, polegającą w szczególności na sprowadzeniu fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy.
18. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców poszkodowanego;
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) społecznego inspektora pracy;
 - d) organ prowadzący przedszkole.
19. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie: prokuratora i kuratora oświaty.
20. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie powiatowego inspektora sanitarnego.
21. Zawiadomień o każdym wypadku dokonuje dyrektor lub nauczycielka grupy.
22. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie wobec wychowanków bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
23. Szczegółowe zasady higieny oraz stanu bhp i p.poż. w przedszkolu określają odrębne przepisy.
24. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
25. Przy każdym wejściu do budynku przedszkola zamieszono:
 - a) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - b) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - c) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do przedszkola skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - d) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy

się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

26. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w przedszkolu osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do przedszkola wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 18

Bezpieczeństwo w czasie spacerów i wycieczek

1. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Szczegółowe zasady organizowania tych form spędzania czasu przez dzieci określają odrębne przepisy wewnętrzne (*Regulamin spacerów i wycieczek*).

§ 19

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zgłoszoną przez rodziców w pisemnym Upoważnieniu w sprawie odbierania i przeprowadzania dziecka do przedszkola.
2. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione.
3. Rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu, w przypadku osób podanych w upoważnieniu.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną, pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela przedszkola okazać go.
6. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz przyprowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka):
 - a) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola;
 - b) Dyrektor jednostki informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym;
 - c) po zakończeniu choroby zakaźnej rodzic dziecka winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w przedszkolu.
7. W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w jednostce, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

- a) Jeżeli dziecko będzie nieodebrane z przedszkola do godziny deklarowanej przez rodzica to:
 - aa) nauczyciel grupy powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - bb) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka nadal sprawuje nad nim opiekę i oczekuje wraz z dzieckiem do momentu przyjścia rodziców lub upoważnionych przez nich osób.
- 8. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia jednostki.
- 9. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprawdzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
 - 1) 1 rodzic z dzieckiem;
 - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
 - 3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- 10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i musi posiadać podstawę prawną.
- 11. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
- 12. Osobie nietrzeźwej dziecko z przedszkola nie zostanie wydane.
- 13. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
- 14. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu, nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

Rozdział VIIa

Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 19a

- 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci, a w szczególności:

- a) dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z Koncepcji Pracy Przedszkola na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców;
- b) rodzice mają prawo wglądu do planów pracy, które znajdują się u dyrektora przedszkola;
- c) przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców;
- d) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami: ogólne, grupowe i indywidualne;
- e) spotkania ogólne powinny być organizowane nie częściej niż dwa razy w roku szkolnym, spotkania grupowe nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, spotkania indywidualne- w zależności od potrzeb;
- f) rodzice są zobowiązani do wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej ich dziecka.

2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

4. Rodzice mają prawo do:

- a. udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, integracyjnych w tym w zajęciach otwartych, pokazowych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- b. konsultacji indywidualnych z wychowawcą i dyrektorem min. na temat bieżącego funkcjonowania swojego dziecka w przedszkolu i jego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- c. informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka w związku z prowadzonymi przez nauczycieli obserwacjami i diagnozami;
- d. wsparcia ze strony przedszkola, a w szczególności nauczyciela we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w ramach udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej z udziałem specjalistów;
- e. wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;
- f. pełnej informacji związanej z życiem grupy w ustalonej formie (np. tablica informacyjna, mailowo, fb).

5. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu;
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- c) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

- e)przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- f)niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

Rozdział VIII

Pracownicy przedszkola

§ 20

- 1.W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele i pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy i regulaminy.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 21

Nauczyciele przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczycielki zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciele obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych zawartych w Kodeksie Etyki pracowników Przedszkola nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość planowania i realizacji pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu zgodnie z podstawą programową przed dyrektorem, rodzicami i dziećmi.
4. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie dzieci, stymulowanie ich rozwoju, poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji oraz informowanie rodziców o jej wynikach.
5. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele zobowiązani są uwzględnić potrzeby dziecka, w tym potrzebę ruchu oraz znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
6. Nauczycielki przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) przed rozpoczęciem przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i przekazują do 30 kwietnia każdego roku szkolnego pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
7. Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- c) pracownikom poradni psychologiczno- pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

8. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.

9. Nauczycielka przedszkola odpowiada za efekty w pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonych jej opiece grupie.

10. Nauczyciel stoi na straży realizacji wartości moralnych, uczy i wychowuje własną postawą i przykładem.

11. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece przedszkola;
- b) poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- c) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, poddawanie się szkoleniom w tym zakresie;
- d) sumienne wykonywanie zadań określonych zakresem czynności;
- e) systematyczna dbałość o jakość świadczonych wobec wychowanków usług edukacyjnych i intensyfikowanie procesów służących poprawie i doskonaleniu pracy jednostki;
- f) znajomość statutu, regulaminu pracy i innych obowiązujących w placówce regulaminów wewnętrznych;
- g) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola;

12. Do zadań nauczycielek w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej w powierzonym oddziale należy:

- a) znajomość potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także jego środowiska rodzinnego,
- b) znajomość obowiązującego zestawu programów nauczania,
- c) wybieranie programu wychowania przedszkolnego, przedszkolnego zestawu programów nauczania oraz materiałów pomocniczych i przedstawianie swoich propozycji radzie pedagogicznej,
- d) systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
- e) tworzenie dobrej atmosfery pracy,
- f) kształtowanie pożądanych postaw wychowanków,
- g) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- h) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - i) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - j) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - k) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - l) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie ze statutem i obowiązującymi przepisami;
 - n) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - p) ponoszenie odpowiedzialności za wysoką jakość pracy edukacyjnej;
 - q) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora jednostki, wynikających z bieżących zadań przedszkola.
13. Nauczycielka może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz innych jednostek i instytucji oświatowych.
14. Nauczycielka poza ustawowym pensum pracy z dziećmi ma obowiązek:
- a. Realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych;
 - b. Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
15. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
16. Nauczycielka współdziała 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, z uwzględnieniem takich form współpracy, jak:
- a. zebrania grupowe organizowane dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców;
 - b. spotkania indywidualne według potrzeb;
 - c. dni otwarte;
 - d. prelekcje specjalistów;
 - e. uroczystości wewnętrzne;

- f. festyny integracyjne;
- g. informacje umieszczane w kąciku dla rodziców w miesięcznym kalendarzu wydarzeń z życia jednostki;
- h. uczestniczenie w organizacji imprez wewnątrz przedszkolnych oraz wycieczek;
- i. zbieranie informacji o jakości pracy przedszkola;
- j. wspólne uzgadnianie kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i domu.

17. Nauczyciel ma prawo do:

- a. realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- b. znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
- c. podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
- d. decydowania o doborze form i metod pracy;
- e. opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy jednostki;
- f. wsparcia merytorycznego ze strony dyrektora jednostki;
- g. ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
- h. możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- i. pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy jednostki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
- j. publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
- k. promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- l. uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami jednostki;
- m. uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy jednostkami;
- n. dofinansowania doskonalenia zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
- o. wynagrodzenia za swoją pracę;
- p. urlopu wypoczynkowego;
- q. uprawnień o charakterze socjalnym;
- r. uprawnień do nagród i wyróżnień;
- s. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

18. W przedszkolu nie przewiduje się utworzenia stanowiska wicedyrektora.

19. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola trwającej dłużej niż 1 miesiąc, organ prowadzący powierza obowiązki dyrektora w zastępstwie nauczycielowi przedszkola pełniącemu funkcję zastępcy.

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

§ 21a

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. 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.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 21b

1. W przedszkolu działają powołane przez dyrektora stałe lub doraźne zespoły problemowo–zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola, na wniosek zespołu.
2. Zespoły opracowują plany pracy, które zawierają: cele i zadania szczegółowe, harmonogram spotkań, sposoby realizacji zadań.
3. Zespoły nauczycieli opracowują szczegółowe plany pracy, które przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola do 20 września danego roku.
4. Zespoły problemowo- zadaniowe opracowują szczegółowe plany pracy, które przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi odpowiednio przed wyznaczonym terminem wykonania zadania.
5. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

§ 22

Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami

1. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w przedszkolu prowadzonych przez Gminę Tarnobrzeg określają przepisy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownicy samorządowi obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych zawartych w Kodeksie Etyki Pracowników Przedszkola nr 13 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników samorządowych niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - a. przestrzeganie przepisów prawa;
 - b. dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne;
 - c. informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu przedszkola, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- d. znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. oraz poddawanie się szkoleniom w tym zakresie;
 - e. zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej;
 - f. utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości zgodnie z wymogami sanitarnymi i instrukcji HACCAP;
 - g. współpraca z nauczycielami przedszkola w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - h. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - i. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze współpracownikami, pracodawcą i rodzicami wychowanków;
 - j. zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - k. stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
 - l. znajomość i przestrzeganie statutu oraz regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
 - m. najomość szczegółowego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora przedszkola dla poszczególnych stanowisk;
 - n. zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym;
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres czynności stosownie do stanowiska jakie wykonuje.
 5. Szczegółowe zakresy czynności dla każdego pracownika niebędącego nauczycielem znajdują się w aktach osobowych pracowników.
 6. Stosunek pracy pracowników pomocniczych, administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 23 **(Uchylony)**

Rozdział IX **Wychowankowie przedszkola**

§ 24

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dzieci 6-letnie mają obowiązek uczestniczyć systematycznie w rocznym obowiązkowym przygotowaniu do szkoły, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
7. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w punkcie 4 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
8. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt 4, 5 należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
10. Decyzję w sprawie odroczenia realizacji obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
11. Podstawą do odroczenia obowiązku szkolnego jest wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły o odroczenie obowiązku szkolnego z załączoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Opinie w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców dziecka.
13. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego ponownie kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
14. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 5.
15. Wniosek, o którym mowa ust. 10, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
16. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka niepełnosprawnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego jego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
17. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego wydają zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
18. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zaleceniach może zawierać zapis o możliwości odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego.
19. Dziecko niepełnosprawne może zostać przyjęte do przedszkola, o ile stopień i rodzaj niepełnosprawności pozwala na zapewnienie przez przedszkole odpowiednich warunków rozwoju (przygotowanie kadry, zmniejszona liczebność oddziału, odpowiednie warunki lokalowe).

§ 25

Prawa i obowiązki wychowanków

1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników przedszkola z uwzględnieniem praw dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - a. godności i nietykalności osobistej;
 - b. akceptacji takim jakim jest;
 - c. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - d. prosić o to, czego chce, ale nie wymagać tego;
 - e. wyrażania swojego zdania;
 - f. nie wiedzieć, nie znać, nie rozumieć; popełniać błędy; odnosić sukcesy; zmieniać zdanie;
 - g. do swojej prywatności, do samotności i niezależności;
 - h. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - i. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - j. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - k. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - l. korzystania z dóbr kultury,
 - m. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - n. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i kolegów;
 - o. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - p. snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - q. ochrony zdrowia;
 - r. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - s. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również do regulowania własnych potrzeb w tym zakresie;
 - t. spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
3. Dziecko ma obowiązek:
 - a. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
 - b. stosować się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - c. używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
 - d. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
 - e. starać się utrzymywać porządek wokół siebie; dbać o swój wygląd osobisty i estetykę ubrania;
 - f. okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - g. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.

§ 26

Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające bezpieczeństwo

1. Cała społeczność przedszkolna stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp, p.poż. oraz wewnętrzne zarządzenia dyrektora jednostki w tym zakresie.
2. Dla realizacji celów statutowych, przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia Są to:
 - a) 4 sale zajęć i zabaw dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci, wyposażone zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny;
 - b) salę do zajęć dodatkowych;
 - c) plac zabaw w ogrodzie do zajęć ruchowych na świeżym powietrzu;
 - d) odpowiednie zaplecze kuchenne- gospodarcze.

§ 27

Usprawiedliwianie nieobecności dziecka w przedszkolu

1. Rodzice są zobowiązani poinformować nauczycielkę o przyczynach nieobecności ich dziecka w przedszkolu.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są natychmiast zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.
3. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice obowiązani są przedłożyć nauczycielowi przedszkola zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśniczej.
4. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka 5,6-letniego powyżej 2 tygodni, rodzice przedkładają nauczycielce pisemną informację o jej przyczynach. Nauczyciel informuje o tym dyrektora.

§ 28

Skreślenie dziecka z listy przedszkola

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) uchylania się osób zobowiązanych do ponoszenia ustalonych opłat oraz nieterminowe regulowanie należności lub zaleganie z opłatą za okres jednego miesiąca, po uprzednim powiadomieniu rodziców i wyznaczeniu dodatkowego terminu uregulowania należności;
 - b) nieobecność dziecka jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do jednostki;
 - c) braku możliwości przystosowania się do grupy dziecięcej skutkujące zagrożeniem bezpieczeństwa własnego i innych dzieci;
 - d) z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych i niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki;

- e) braku porozumienia między rodzicami, a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych z nim oraz odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
 - f) nieprzestrzeganie przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu.
2. Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:
- a) przeprowadzenie przez radę pedagogiczną wnikliwej i rzetelnej analizy sytuacji wychowanka podlegającego decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola i przyjęcie uchwały rady pedagogicznej na ten temat;
 - b) decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymają na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia;
 - c) rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;
 - d) decyzję odbierają i podpisują rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 - e) Zaleganie z opłatami za przedszkole za 1 miesiąc w przypadku dziecka 6/7-letniego skutkuje przeniesieniem go do grupy realizującej podstawę programową wychowania przedszkolnego bezpłatnie. Rodzice zostają powiadomieni przez dyrektora jednostki, o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków i przeniesienia go z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
 - f) Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.
3. Dziecko skreślone z listy może być ponownie przyjęte do grupy w przypadku, gdy przedszkole dysponuje miejscem, a rodzice złożą pisemne oświadczenie o przestrzeganiu warunków pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Rodzice mogą w każdym momencie zrezygnować z uczęszczania ich dziecka do przedszkola, informując o tym fakcie dyrektora przedszkola i dopełniając. Decyzja ta zobowiązuje rodziców do niezwłocznego uiszczenia wszelkich zobowiązań i należności finansowych wobec jednostki.
5. Dyrektor może przyjmować dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego, jeśli w danej grupie wiekowej są wolne miejsca.

§ 28a

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.

§ 29

1. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny na zasadzie kontynuacji jest złożenie w przedszkolu wypełnionej przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Rekrutacja dzieci zapisywanych do przedszkola po raz pierwszy oraz dzieci zmieniających przedszkole przebiega w następującej formie:
 - a) rodzice wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zamieszczony na stronie internetowej, podanej przez przedszkole lub jest do odebrania osobiście w jednostce;
 - b) w procesie rekrutacji biorą udział tylko te dzieci, których wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zostanie wypełniony w wersji papierowej oraz dostarczony w formie papierowej z podpisem rodziców do „przedszkola pierwszego wyboru”;
 - c) terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów; postępowania uzupełniającego określa dyrektor w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta;

§ 29a

Wolontariat

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;

- b) czas trwania porozumienia;
 - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
 - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków jednostki;
 - e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
 - f) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - g) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - h) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - i) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców i samorządowych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zmiany w niniejszym statucie następują w formie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym rodzicom i organom nadrzędnym statutu przez dyrektora przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola regulacją odrębne przepisy.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor przedszkola po uchwaleniu zmian do statutu publikuje tekst jednolity statutu.
9. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.
10. Traci moc Statut z dnia 30 listopada 2017.

Członkowie Rady Pedagogicznej:

Dyrektor przedszkola: