

STATUT

PRZEDSZKOLA
GMINNEGO

W CHOBIIENI

Chobienia, Wrzesień 2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

- § 1 Podstawowe dane przedszkola
- § 2 Podstawa prawna działalności przedszkola

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

- § 3 Cele i zadania

ROZDZIAŁ III Sposób realizacji zadań przedszkola

- § 4 Realizacja zadań przedszkola
- § 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
- § 6 Kształcenie, wychowanie i opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi
- § 7 Indywidualne przygotowanie przedszkole
- § 8 Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci
- § 9 Nauka religii

ROZDZIAŁ IV Opieka nad dziećmi

- § 10 Bezpieczeństwo i opieka dzieci oraz zasady przyprawiania i odbierania dzieci

ROZDZIAŁ V Organy przedszkola

- § 11 Organy przedszkola
- § 12 Dyrektor przedszkola
- § 13 Rada pedagogiczna
- § 14 Rada rodziców
- § 15 Współpraca organów przedszkola

ROZDZIAŁ VI Organizacja przedszkola

- § 16 Jednostka organizacyjna przedszkola- oddział
- § 17 Zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne
- § 18 Kształcenie na odległość
- § 19 Arkusz organizacji przedszkola
- § 20 Ramowy rozkład dnia
- § 21 Organizacja pracy przedszkola
- § 22 Działalność innowacyjna
- § 23 Wyżywienie

ROZDZIAŁ VII pracownicy przedszkola

- § 24 Zadania pracowników przedszkola

ROZDZIAŁ VIII Rekrutacja dzieci

- § 25 Zasady rekrutacji

ROZDZIAŁ IX Wychowankowie przedszkola

- § 26 Wychowanie przedszkolne

§ 27 Prawa i obowiązki dzieci

ROZDZIAŁ X Rodzice

§ 28 Prawa i obowiązki rodziców

§ 29 Współdziałanie z rodzicami

ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Gminne w Chobieni, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Chobieni przy ul. Nadrzecznej 11A.
3. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:
Przedszkole Gminne w Chobieni
ul. Nadrzeczna 11A
4. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:
Przedszkole Gminne w Chobieni
59-305 Rudna
Chobienia, ul. Nadrzeczna 11A
NIP 692-250-95-02, Regon 390243520
tel.76 8449836
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Rudna z siedzibą :
Urząd Gminy Rudna
Pl. Zwycięstwa 15
59-305 Rudna
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.
 - 3) Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i

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

- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do potrzeb i możliwości dziecka w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 6) kształtowanie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny,
 - 7) Integrowanie treści edukacyjnych,
 - 8) prowadzenie działalności diagnozującej w zakresie rozwoju dziecka,
 - 9) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie *gotowości szkolnej*.

ROZDZIAŁ III

Sposób realizacji zadań przedszkola.

§ 4

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) opis zakładanych efektów;
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści wykraczające poza zakres treści ustalonej w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora;
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku wnioskowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana w przedszkolu jest dobrowolna i bezpłatna.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) nauczyciela,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego
 - 6) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci,
 - 7) pomocy nauczyciela.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) **zajęć rozwijających uzdolnienia**- organizowane dla dzieci szczególnie uzdolnionych – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
 - 2) **zajęć specjalistycznych:**
 - a) **zajęć logopedycznych** organizowanych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych–liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 dzieci;
 - b) **zajęć korekcyjno-kompensacyjnych** organizowanych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 dzieci;
 - c) **zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne** organizowanych dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym– liczba uczestników nie może przekraczać 10;
 - d) **innych zajęć o charakterze terapeutycznym**- organizowane dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola -liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10;
 - 3) **indywidualizowanej ścieżki** realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) **porad i konsultacji.**
7. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, za zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
10. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
11. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym
 - 2) indywidualnie z dzieckiem
12. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
14. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
16. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela prowadzącego oddział lub dyrektora przedszkola konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
17. Specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka w zależności od potrzeb;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka.
5. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku dziecka niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedszkola– przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
11. Zespół, co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania dziecka , uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
12. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
13. Rodzice dziecka otrzymują kopię okresowej oceny i programu.
14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
15. W przedszkolu dla dzieci objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. W przedszkolu dla dzieci objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 15 niepełnosprawności, niedostosowanie społecznie lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Zatrudniani dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjaliści:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez

nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
18. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole może tworzyć oddział integracyjny.
 19. Liczba dzieci w tym oddziale nie może przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
 20. W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola dyrektor zobowiązuje rodziców do dostarczenia opinii o stanie zdrowia dziecka, rodzaju niepełnosprawności i możliwości funkcjonowania w grupie przedszkolnej.
 21. W przypadku trudnych zaburzeń emocjonalnych zagrażających innym dzieciom lub samemu dziecku, dyrektor w porozumieniu z rodzicami ustala warunki przebywania dziecka w grupie przedszkolnej – krótszy czas pobytu dziecka lub przebywanie z rodzicem lub wyznaczonym przez rodzica opiekunem.

§ 7

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem przez nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka.
5. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikając z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane indywidualne zajęcia.
6. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka.
7. Wniosek, o którym mowa w ust.6 składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin i jest realizowany w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniu.

§ 8

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, jeżeli:
 - 1) w przedszkolu jest zatrudniona kadra posiadająca kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania;
 - 2) przedszkole dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 9

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - 1) tolerancji do odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku do obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - 2) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - 3) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.
2. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
3. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców w oparciu o pisemne oświadczenie.
4. Nauka religii jest dobrowolna i nieodpłatna.
5. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmioro wychowanków.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
7. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV

Opieka nad dziećmi

§ 10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) w trakcie pobytu dzieci na terenie przedszkola:
 - a) dzieciom zapewnia się opiekę, którą sprawują nauczyciele pracujący w danym oddziale oraz pomoce nauczycieli,
 - b) czas trwania opieki nad dziećmi w przedszkolu określa harmonogram pracy

nauczycieli;

- 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
 - a) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej prowadzone poza budynkiem przedszkola i placami zabaw,
 - b) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczyciele, pomoce nauczycieli.
2. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom powierzonym opiece przedszkola nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) przed przystąpieniem do zajęć sprawdzić miejsce, w którym mają one być przeprowadzone,
 - 2) nie dopuścić do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone, albo stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa,
 - 3) jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca,
 - 4) o fakcie nie rozpoczęcia lub przerwania zajęć powiadomić dyrektora informując o przyczynach,
 - 5) nauczycielowi zabrania się pozostawienia dzieci bez opieki podczas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 6) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw w przypadku złego samopoczucia,
 - 7) nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka,
 - 8) rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odbioru dziecka w przypadku zawiadomienia o chorobie,
 - 9) w czasie zajęć ruchowych należy dostosować stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności dzieci, prowadzić zajęcia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo,
 - 10) zapoznać dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się w pomieszczeniach przedszkola, korzystania ze sprzętu na placu zabaw, z przepisami ruchu drogowego
 - 11) w czasie pobytu na placu zabaw nauczyciele i inni opiekunowie nie mogą gromadzić się w jednym miejscu, powinni być w bezpośrednim kontakcie z wychowankami i przebywać w miejscach największych zagrożeń,
 - 12) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym – przedszkolaki w trakcie poruszania się na drogach, jeśli nie ma chodnika należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów,
 - 13) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść, znajdującym się w wyznaczonym miejscu,
 - 14) w przypadku organizowania wycieczki poza teren miejscowości, w której znajduje się przedszkole rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka,
 - 15) wyjazd zorganizowanej grupy musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku karta wycieczki zawierającej:
 - a) program wycieczki,

- b) listę uczestników z numerami telefonu do rodziców dzieci,
 - c) imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów.
- 16) w czasie trwania wycieczki należy przestrzegać warunków opieki nad dziećmi tzn. sprawdzać stan liczebny przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego- nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki,
 - 17) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dzieciom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o stanie dziecka,
 - 18) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) oraz wezwania Pogotowia ratunkowego.

3. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola najpóźniej do godziny 8:30. Rodzice / prawni opiekunowie obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście.
- 2) rodzice/prawni opiekunowie lub pisemnie upoważnione przez nich osoby przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola-są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,
- 3) pisemne upoważnienie zawiera nr i serię dowodu osobistego rodziców, imiona i nazwiska osób wskazanych do odbioru, stopień pokrewieństwa,
- 4) rodzice /prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę,
- 5) Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
- 6) doraźnie, w nagłych przypadkach dopuszcza się jednorazowe pisemne, osobiste lub telefoniczne upoważnienie dla wskazanej osoby zgłoszone dyrektorowi lub nauczycielowi,
- 7) dziecko powinno znać osoby, które je odbierają lub przyprowadzają,
- 8) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać bezpośrednio nauczycielowi lub pomocy nauczyciela,
- 9) nauczyciele przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków od momentu przekazania im dziecka przez rodziców,
- 10) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców/opiekunów w szatni lub przed budynkiem przedszkola podczas przyprowadzania i odbioru dziecka,
- 11) rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste- dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi, nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka chorego,
- 12) nauczyciel odbierający od rodzica dziecka zwraca uwagę, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie,
- 13) nauczyciel bezpośrednio i każdorazowo kontroluje tożsamość osób odbierających dziecko- w razie jakichkolwiek wątpliwości może poprosić o wylegitymowanie się,
- 14) jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a dyrektor lub inna osoba upoważniona niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami

- w celu ustalenia dalszego postępowania,
- 15) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
 - 16) dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania przedszkolaków przez rodzeństwo, które ukończyło 10 lat za pisemną zgodą rodziców / prawnych opiekunów i na ich całkowitą odpowiedzialność,
 - 17) dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - 18) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie,
 - 19) w przypadku, gdy nie można uzyskać kontaktu z rodzicami dziecka lub osobami upoważnionymi do jego odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i Policję;
 - 20) dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym winny być przyprowadzane i odbierane z przystanku przez rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ V

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
4. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
 7. Dyrektor przedszkola sprawując nadzór pedagogiczny wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) kontroluje
 - a) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej oraz innej działalności statutowej,
 - b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w placówce oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej
 - 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy przedszkola,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
 8. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.7 dyrektor w szczególności:
 - 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.
 9. Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 10. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - 1) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli
 - 2) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - 3) plan obserwacji prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
 11. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z

przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy.

13. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 2) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

§ 13

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy, po zaopiniowaniu przez radę przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę przedszkola oraz radę rodziców,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do

uchwalenia radzie przedszkola.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. W przypadku określonym w ust.14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 14

1. W przedszkolu działa rada rodziców będąca społecznie działającym organem na rzecz przedszkola.
2. Radę rodziców stanowią co najmniej po jednej osobie z każdego oddziału przedstawiciele wybranych w wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności przedszkola, w przypadku zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 15

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą,
 - 2) współpracę rodziców i nauczycieli w sprawach opieki i wychowania dzieci,
 - 3) umożliwianie każdemu z wymienionych organów swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie przedszkola.

2. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozwiązywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
4. Zasady rozstrzygania sporów:
 - 1) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami – rozstrzyga dyrektor przedszkola,
 - 2) w przypadku konfliktu pomiędzy dyrektorem a rodzicem, dyrektorem a nauczycielem, o ile nie nastąpiło rozstrzygnięcie w toku negocjacji – spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący.
5. Wymiana informacji pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - 1) posiedzenia i narady,
 - 2) zarządzenia,
 - 3) ogłoszenia na tablicy dla nauczycieli,
 - 4) rozmowy.
6. Wymiana informacji pomiędzy przedszkolem a rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) komunikaty i informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej,
 - 3) przekazywanie informacji w indywidualnych zeszytach dzieci,
 - 4) rozmowy indywidualne,
 - 5) ankiety.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja przedszkola

§ 16

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków;
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 17

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4-lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6-lat – około 30 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W przedszkolu:
 - 1) liczącym co najmniej 6 oddziałów lub
 - 2) posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach lub
 - 3) w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsce urodzenia, adresy zamieszkania, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i ich numery telefonów oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dziecka na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
7. Przedszkole prowadzi dodatkowo dzienniki dokumentujące przebieg zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do dziennika innych zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci oraz oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem

§18

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

§ 19

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do 20 maja danego roku.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie zakładowych organizacji związkowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 20

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy przedszkola,
 - 2) ramy czasowe realizacji podstawy programowej,
 - 3) godziny posiłków.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) Proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci,
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka,
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody,
 - 4) godziny posiłków.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola- na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym uwzględniając potrzeby rodziców.
3. Organizacja pracy przedszkola może czasowo ulegać reorganizacji w przypadku dużej absencji chorobowej dzieci i pracowników przedszkola oraz podczas przerw świątecznych i ferii.

§ 22

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę.
4. Innowacje wymagające przyznania dla przedszkola dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przygotowywane przez Szkołę

Podstawową w Chobieni na mocy porozumienia.

2. Opłata za posiłki jest równa wysokości surowca przeznaczonego na posiłki, ustalona przez organ prowadzący.
3. Opłaty za posiłki wnoszone są za każdy miesiąc z góry do **10-go** każdego miesiąca na konto bankowe przedszkola.
4. Fakt nieobecności dziecka w przedszkolu podlega zgłoszeniu osobiście bądź telefonicznie pod numerem 76 8449836 do godziny 10:00 dnia poprzedzającego nieobecności dziecka
5. Opłaty za wyżywienie podlegają zwrotowi za każdy zgłoszony wcześniej dzień nieobecności dziecka (§ 22 pkt.4), z wyjątkiem dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole Podstawowej (ferie zimowe, ferie letnie, zimowa i wiosenna przerwa świąteczna). Na te okresy rodzice deklarują pobyt dziecka i ponoszą koszty wyżywienia bez względu na nieobecność dziecka w zadeklarowanym okresie.
6. Zwrot następuje poprzez obniżenie opłaty za wyżywienie dziecka w kolejnym miesiącu lub na rachunek bankowy wskazany przez rodzica, jeśli dziecko zakończyło uczęszczanie do przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Pracownicy przedszkola

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka (logopeda, pedagog, pedagog specjalny, psycholog) oraz pracownicy administracji i obsługi
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela przedszkola należy:
 - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola, w czasie wycieczek, spacerów, itp.,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z podstawą programową oraz przyjętym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
 - 3) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju, zaspokajanie jego potrzeb oraz aktywności, pogłębianie jego zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I. Celem analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole 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) nauczycielom przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspierania 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 opracowaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

c) pracownikom poradni psychologiczno- pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka

- 6) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6- letnich oraz starszych (odroczonych od obowiązku szkolnego),
- 7) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną polegającą na:
 - a) współpracy z pedagogiem, logopedą, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) wspomaganie rodziców poprzez wskazywanie możliwości korzystania z usług specjalistów,
 - c) organizowanie dla rodziców spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji, prelekcji;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o funkcjonalność i estetykę pomieszczeń,
- 11) odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- 14) stwarzanie atmosfery życzliwości i dbałość o pozytywny wizerunek przedszkola,
- 15) przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. oraz dyscypliny pracy,
- 16) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 17) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych,
 - b) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają,
 - c) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólnie organizowanie wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi,
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

5) prowadzenie dokumentacji przebiegu terapii logopedycznej.

4. Do zadań pedagoga- terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) udzielanie rodzicom informacji o postępach dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) udzielanie porad, konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli,
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć specjalistycznych.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

6. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
8. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, dyscypliny pracy
 - 4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 8) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
10. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,

- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy,
- 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów
- 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
- 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

Rekrutacja dzieci

§ 25

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Rudna w oparciu o wnioski składane przez rodziców dziecka.
5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący przedszkole
 - 1) kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą;
 - 2) kandydat, którego rodzic, opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą;
 - 3) dziecko 6-letnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym;

- 4) kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny;
 - 5) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola.
8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Rudna mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy niż liczba wolnych miejsc przeprowadza się ponownie postępowanie rekrutacyjne stosując kryteria zawarte w ust.5 i 7.
9. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola.
10. Wniosek zawiera:
- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców opiekunów prawnych dziecka,
 - 3) adres miejsca zamieszkania dziecka i rodziców,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka.
11. Do wniosku dołącza się :
- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separacji lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - 5) dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych przez organ prowadzący przedszkole.
12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
13. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego określonego corocznie przez organ prowadzący.
14. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, który wyznacza również przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
15. Powołana komisja składa się z 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
16. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, który zawiera:
 - a) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
 - b) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych w posiedzeniu;
 - c) podpisy przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej;
 - d) załączone listy dzieci.
17. Listy, o których mowa w ust.16 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w

widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

18. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
19. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
20. Organ prowadzący przedszkole ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności.
21. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ IX

Wychowankowie przedszkola

§ 26

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku szkolnym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Obowiązek o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.5 jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
9. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej może dokonać skreślenia z listy wychowanków gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola dłużej niż miesiąc, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności,
 - 2) rodzice uchylają się od ponoszenia opłat za wyżywienia dziecka w przedszkolu i zalegają z opłatą za dwa miesiące,
 - 3) dziecko stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych wychowanków.

10. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci spełniających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 27

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 4) poszanowania własności,
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat oraz akceptacji jego osoby,
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy, badania i eksperymentowania,
 - 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 8) przebywania w ciągu dnia na powietrzu, snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone.
3. W przedszkolu pomaga się dzieciom zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków:
 - 1) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela i innych dorosłych osób,
 - 2) przestrzegać wspólnie uzgodnionych zasad obowiązujących w grupie,
 - 3) zachowywać porządek i czystość,
 - 4) szanować prawa innych,
 - 5) szanować wytworu pracy kolegów,
 - 6) stosować formy grzecznościowe,
 - 7) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela,
 - 8) dbać o swój wygląd,
 - 9) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - 10) informować nauczyciela o problemach, zagrożeniach, dolegliwościach i potrzebach fizjologicznych.
4. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
 - 2) krzywdzić innych ani siebie,
 - 3) niszczyć cudzej własności,
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

ROZDZIAŁ X

Rodzice

§ 28

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) znajomości zadań wynikających z realizacji programu rozwoju przedszkolu i innych aktów prawa wewnętrznego obowiązujących w przedszkolu,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów,
 - 5) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami,
 - 6) udziału i pomocy przy organizowaniu imprez przedszkolnych,
 - 7) wyrażania i przekazywania własnych opinii i wniosków nauczycielom i dyrektorowi.
2. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on programem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) regularnie i terminowo uiszczać opłaty związane z pobytem dziecka w przedszkolu,
 - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta
 - 3) wyposażyć dziecko w niezbędne przedmioty i przybory,
 - 4) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) zgłaszanie niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje, itp.),
 - 7) kontynuowanie zaleconych ćwiczeń terapeutycznych,
 - 8) bezzwłoczne zgłaszanie nauczycielom o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
 - 9) interesowanie się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w zadeklarowanych godzinach,
 - 11) współpraca z nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 12) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących

o rozstrzygnięciu.

§ 29

1. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne i/lub grupowe z rodzicami dzieci oraz radą rodziców (organizowane w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym),
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem, logopedą,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych,
 - 5) zajęcia adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci,
 - 6) prelekcje, warsztaty dla rodziców.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola- dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 31

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna.
2. Przedszkole publikuje tekst jednolity po każdej wprowadzonej zmianie.

§ 32

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie rodziców ze statutem na początku roku szkolnego,
 - 2) umieszczenie statutu w miejscu dostępnym.

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.