

Statut Przedszkola Samorządowego
Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza
w Grabowcu

Stan prawny na 17 listopada 2022 r.

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635)
9. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1.1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe w Grabowcu.
2. Przedszkole Samorządowe w Grabowcu wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.
 3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Wojsławskiej 1, 22-425 Grabowiec.
 4. Przedszkole posiada stronę internetową: <http://www.grabowiec.edu.pl>.
 5. Organem prowadzącym Przedszkole Samorządowe w Grabowcu jest Gmina Grabowiec z siedzibą przy ul. Rynek 3 w Grabowcu.
 6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
 7. Ilekroć w statucie mowa jest o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Grabowcu,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Samorządowego w Grabowcu,
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu,
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu,
 - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu,
 - 6) wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko w wieku 3 – 6 lat uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Grabowcu,
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora w Zespole Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.
 8. Na pieczęciach nagłówkowych używana jest nazwa:
 - 1) „Przedszkole Samorządowe Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu”.

9. Przedszkole jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
10. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy ustalonej przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7⁰⁰-15⁰⁰.
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8⁰⁰-13⁰⁰, a także ze względów organizacyjnych od 9⁰⁰-14⁰⁰.
5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału przedszkolnego określa realizację zajęć w ramach bezpłatnych pięciu godzin, pozostałe zajęcia prowadzone w przedszkolu są zajęciami dodatkowymi, które uchwałą Rady Gminy Grabowiec zostały zwolnione z dodatkowych opłat.

§ 5. 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

2. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu (w części odpowiadającej kosztom produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków) zwane dalej „dzienna stawką żywieniową”, ponoszą rodzice.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (100% dziennej stawki żywieniowej) lub z wybranych posiłków, których koszty (określone w ramach dziennej stawki żywieniowej) podane są w odrębnym zarządzeniu dyrektora przedszkola.
5. W wyjątkowych przypadkach (np. trudnych diet) dzieci nie korzystające z wyżywienia w przedszkolu mają w przedszkolu możliwość, wg zasad ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z rodzicami, spożycia posiłków przygotowanych przez rodziców.
6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności, po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka. Zwrot poniesionych kosztów następuje od następnego dnia od zgłoszenia nieobecności dziecka, na wskazane przez rodzica konto bankowe.

§ 6.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole prowadzi 4 oddziały. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych jednostki może ulegać zmianie.
3. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych – oddziałach łączonych.
6. Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach porannych i popołudniowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci do czasu otwarcia pozostałych grup, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci do zamknięcia przedszkola.
7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25.

8. W okresie niskiej frekwencji dzieci Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.
 9. Wycieczki, wyjscia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wyjść i wycieczek.
 10. W grupach międzyoddziałowych mogą być też organizowane zajęcia mające na celu realizację indywidualnych potrzeb i zainteresowań dzieci.
- § 6a.** 1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
 3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
 4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
 6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycje zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
 - 2) materiały, o których mowa w ust. 13 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
 7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego

- rozkładu zajęć, Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Nauczyciele przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 11. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 12. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
 13. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
 14. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
 15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub w innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
 16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
 - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
 - 2) rozmów telefonicznych.
 17. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
 18. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
 19. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
 20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7.1. Nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad dziećmi prowadzą z nimi zajęcia w czasie realizacji bezpłatnej podstawy programowej, jak i w godzinach przekraczających ustalony przez organ prowadzący czas bezpłatnych świadczeń.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zasadzie wynosić od 15 do 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.
4. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
5. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych-

§ 8.1. Jednostka zapewnia dzieciom uczęszczającym do przedszkola możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.

2. Dyrektor może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć, podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych wybierają rodzice w uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola. Zajęcia te finansowane są w całości z budżetu przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej w celu prowadzenia zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców po zakończeniu zajęć wychowawczo - dydaktycznych oferowanych przez przedszkole.
5. Czas zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz zajęć dodatkowych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
6. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku, i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole do dnia 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:

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

§ 10.1. Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora określa organizację pracy przedszkola, w szczególności czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

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 oraz struktury organizacyjnej jednostki.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.

§ 11.1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) gabinet logopedy,

- 3) gabinet pedagoga,
 - 4) gabinet metodyczny;
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 6) kuchnię wraz ze stołówką;
 - 7) szatnię,
 - 8) salę zabaw,
 - 9) plac zabaw.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.
 3. Czas pobytu dzieci na powietrzu jest zgodny z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 12.1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

2. Termin i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący przedszkole.
3. Komisja Rekrutacyjna w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 13.1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:

- 1) zalegania z należnymi opłatami;
 - 2) częstej i długotrwałej absencji dziecka bez uzasadnionej przyczyny;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) utajnienia w procesie rekrutacji dzieci do przedszkola choroby dziecka uniemożliwiającej mu przebywanie w grupie przedszkolnej;
 - 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, mimo podjętych działań (rozmowy z rodzicami, konsultacje ze specjalistami, terapia indywidualna, rodzinna, specjalistyczna) lub w sytuacji nie podejmowania współpracy w zakresie terapii dziecka.
2. Sytuacja taka nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 14.1. Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez jego rodziców. Osoby te nie mogą wzbudzać obaw co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. W nagłej sytuacji, gdy rodzic telefonicznie informuje o odbiorze dziecka przez osobę nieupoważnioną, nauczyciel weryfikuje daną informację poprzez osobiste wykonanie telefonu do rodzica w celu potwierdzenia danych.
6. 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.
7. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
8. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
9. Przyprowadzając dziecko w godzinach rannych należy oddać je pod opiekę nauczyciela lub wyznaczonego pracownika przedszkola, przejmującego odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.. W szczególnych przypadkach przyprowadzenia dziecka po

godzinie 9.00 należy wprowadzić je do grupy i poinformować nauczyciela o jego obecności.

10. Osoba odbierająca przejmując odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie wywołania dziecka z sali i przywitania się z nim w obecności nauczyciela grupy lub pracownika przedszkola dyżurującego w szatni.
11. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia jednostki.
12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola w razie takiej potrzeby o fakcie tym informuje się odpowiednie instytucje i służby.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 15.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Powyższe cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.
4. Do głównych zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) 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;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
 - 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 - 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania

- i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 - 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.
5. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:
- 1) dobrem dziecka;
 - 2) potrzebą wyrównania jego deficytów rozwojowych;
 - 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.

§ 15a. Sposoby realizacji zadań przedszkola:

- 1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa przy ścisłej współpracy z rodzicami i za ich zgodą.
- 2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 16. 1 Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą 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 nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród 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 (autorów);
 - 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. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
 9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
 10. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo między innymi poprzez objęcie budynku i terenu przedszkolnego nadzorem kamer zewnętrznych. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i wychowawcze oraz pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników oraz pomieszczeń sanitarno-higienicznych. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania przez pracowników pracy.
 11. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej.
- § 17.1.** Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:
- 1) organizuje zajęcia zgodnie z programem i planem miesięcznym, z uwzględnieniem zasad BHP i potrzeb psychofizycznych dziecka;
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalania się od grupy, niewychodzenia z Sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czasu rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
 - 6) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, podczas nauki religii oraz zajęć dodatkowych organizowanych w czasie realizacji podstawy programowej;
 - 7) sprawuje opiekę nad dziećmi przy współpracy z woźną oddziałową, w grupie najmłodszej – dodatkowo – pomocy nauczyciela; współdziała z całym personelem w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - 8) w przypadku, gdy musi chwilowo oddalić się od grupy, jest zobowiązany powierzyć dzieci opiece drugiej dorosłej osoby, gwarantującej pełne bezpieczeństwo (pracownik obsługi), jednak do minimum ogranicza swoją nieobecność;

- 9) opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 10) nie pozostawia dzieci, gdy nie ma jeszcze zmiennika – takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące;
 - 11) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 12) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale;
 - 13) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 14) nie dopuszcza do zajęć prowadzonych w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, powiadamia o tym dyrektora;
 - 15) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
 - 16) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 17) o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), dyrektora przedszkola lub jego zastępcę, rodziców (opiekunów) dziecka;
 - 18) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - 19) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
 - 20) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
 3. Budynek Przedszkola, przyległy teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisom przeciwpożarowym.

§ 18.1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na zasadach określonych w szczegółowych przepisach.

2. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy wychowankowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, zarówno z trudnościami w uczeniu się, jak i ze szczególnymi uzdolnieniami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie jednostki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele przedszkola oraz specjaliści.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, Dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
 9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; oraz porad i konsultacji.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców dzieci i nauczycieli jest udzielana w przedszkolu w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.
 13. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
 14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 15. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
 16. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 17. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia się rodzicom do 30 kwietnia.
- §18a.** W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 1) rozpoznawanie oraz zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie;
 - 3) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- §18.b.** Dyrektor przedszkola do realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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, szkoły i placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
2. Pedagog, psycholog prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:
 - 1) prowadzenie 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 wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków przedszkola;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka przedszkola;
 - 4) udzielenie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem;
 - 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 wychowanków;
 - e. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć;
 - f. rekomendowanie dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.
4. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18.c. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w przedszkolu

1. W przedszkolu może być organizowany zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mający na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w przedszkolu jest organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor przedszkola powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju dla każdego dziecka na podstawie:
 - 1) wniosku rodzica/opiekuna prawnego do Dyrektora przedszkola o przyznanie godzin wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 2) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 3) pisma zatwierdzającego przydział godzin wczesnego wspomagania rozwoju przez organ prowadzący.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny (fizjoterapeuta, terapeuta integracji sensorycznej, itp.).
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a. podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - b. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
 - c. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - d. ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - e. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania rozwoju poprzez:
 - 1) prowadzenie indywidualnych dzienników zajęć zawierających arkusze obserwacji dziecka, który zawiera:
 - a. imię i nazwisko dziecka,

- b. numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii,
 - c. ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania,
 - d. ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - e. informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.
- 2) opracowanie indywidualnych programów wczesnego wspomaganie rozwoju, które zawierają:
 - a. sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - b. wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,
 - c. w zależności od potrzeb – zakres współpracy z przedszkolem innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, podmiotem leczniczym oraz ośrodkiem pomocy społecznej,
 - d. sposób oceny postępów dziecka.
 - 3) opracowanie oceny postępów dziecka,
 - 4) opracowanie specjalistycznych opinii na prośbę rodziców.
7. Koordynatorem zespołu jest wicedyrektor przedszkola lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora przedszkola który:
- 1) koordynuje pracę Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka,
 - 2) odpowiada za przygotowanie przez Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka, prawidłowej dokumentacji działań prowadzonych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, w tym spotkań ZWWRD,
 - 3) organizuje cykliczne spotkania zespołu, które poświęcone są omówieniu problemów dziecka i jego rodziny, ewaluacji programów, a także ustalaniu dalszego przebiegu i rodzaju zajęć specjalistycznych dla dziecka.
8. Psycholog:
- 1) przeprowadza wywiad z rodzicami dziecka poprzedzający zajęcia z dzieckiem,
 - 2) ustala wraz z innymi członkami ZWWRD indywidualny program wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 3) prowadzi zajęcia terapeutyczne o charakterze psychopedagogicznym z zastosowaniem odpowiednich metod stymulacji rozwoju psychicznego, stosownie do jego niepełnosprawności w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju i własną diagnozę,
 - 4) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje indywidualny program wczesnego wspomaganie rozwoju stosownie do potrzeb i postępów dziecka,
 - 5) udziela rodzicom pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem, wskazówek do pracy z dzieckiem,
 - 6) koordynuje współpracę z rodzicami,
 - 7) na wniosek rodziców, wraz z zespołem, przygotowuje opinię psychologiczną.
9. Pedagog specjalny:
- 1) przeprowadza diagnozę w oparciu o wywiad, obserwację dziecka oraz metody testowe dostosowane do specyfiki zaburzeń i rozwoju dziecka,
 - 2) ustala wraz z innymi członkami ZWWRD indywidualny program wczesnego wspomaganie rozwoju,

- 3) prowadzi zajęcia terapeutyczne z dzieckiem mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, stosownie do jego niepełnosprawności w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i własną diagnozę,
 - 4) przekazuje rodzicom wskazówki do pracy z dzieckiem w domu,
 - 5) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju stosownie do potrzeb i postępów dziecka,
 - 6) na wniosek rodziców, wraz z zespołem, przygotowuje opinię pedagogiczną.
10. Logopeda:
- 1) przeprowadza diagnozę logopedyczną,
 - 2) ustala wraz z innymi członkami ZWWRD indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 3) prowadzi terapię logopedyczną stosownie do niepełnosprawności dziecka w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i własną diagnozę,
 - 4) przekazuje rodzicom wskazówki do pracy z dzieckiem w domu,
 - 5) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju stosownie do potrzeb i postępów dziecka,
 - 6) na prośbę rodziców, wraz z zespołem, przygotowuje opinię logopedyczną.
11. Rehabilitant/fizjoterapeuta/specjalista z zakresu usprawniania ruchowego:
- 1) ustala wraz z innymi członkami ZWWRD indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) prowadzi zajęcia mające na celu pobudzenie psychoruchowego rozwoju dziecka, a w szczególności naprowadzanie na prawidłowy wzorzec ruchowy i aktywne wykonywanie ruchu, stosownie do niepełnosprawności dziecka w oparciu o zalecenia z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i własną diagnozę,
 - 3) przekazuje rodzicom wskazówki do pracy z dzieckiem w domu,
 - 4) wraz z zespołem systematycznie dokonuje oceny postępów dziecka, w razie potrzeby w uzgodnieniu z zespołem modyfikuje indywidualny program terapeutyczny stosownie do potrzeb i postępów dziecka.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka a ponadto:
- 1) liczba godzin, o których mowa w ust. 1, przyznawana jest przez organ prowadzący przedszkole,
 - 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną,
 - 3) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin,
 - 4) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym,
 - 5) miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
13. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktaży i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 18 d. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na podstawie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem.
4. Dyrektor przedszkola może wnioskować do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii o potrzebie organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla wychowanka przedszkola. Do wniosku o wydanie opinii z prośbą o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wychowawca we współpracy z psychologiem i pedagogiem oraz nauczycielami pracującymi z dzieckiem lub osobą wyznaczoną przez dyrektora, przygotowuje dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 4) współpracę z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną w przeprowadzeniu analizy funkcjonowania ucznia uwzględniającej efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmuje działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
8. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla dzieci objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 19.1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział czynny powyżej 5 godzin dziennie, opiece jednemu nauczycielowi, wyjątkowej sytuacji zapewnienia dodatkowej opiece w oddziale jest drugi nauczyciel.

2. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele prowadzą w miarę możliwości swoje oddziały przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odstąpienia od tej zasady np. na uzasadniony wniosek rodziców lub dyrektora.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

4. Działania i doskonalenie nauczycieli jest ukierunkowane na działania nowatorskie, zaakceptowane przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 20.1. 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.
3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzygane są na nadzwyczajnych posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 21.1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Dyrektor przedszkola realizuje obowiązki i zadania oraz korzysta z kompetencji wynikających z zapisów ustawy prawo oświatowe:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - 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 organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 9) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
3. Dyrektor przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - 1) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego oraz wykorzystywanie wyników w celu podnoszenia jakości pracy jednostki;
 - 2) przekazywanie wniosków z realizacji nadzoru pedagogicznego radzie rodziców i radzie pedagogicznej;
 - 3) opracowywanie programu rozwoju jednostki i planów pracy wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników pracy jednostki;
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;

- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
 - 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 8) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - 9) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 10) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 11) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 13) powiadamianie dyrektora szkoły rejonowej o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu przez dzieci objęte tym obowiązkiem,
 - 14) wydawanie każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego;
 - 15) wydawanie rodzicom (prawnym opiekunom) zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 16) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny,
 - 17) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów szczegółowych i organizacji pracy przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 5. Dyrektor Przedszkola powołuje zespoły i komisje zadaniowe do realizacji określonych zadań. W skład zespołów wchodzi nauczyciele, inni pracownicy przedszkola, rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów lub komisji określa dyrektor przedszkola drogą zarządzenia.
 6. Zakres przedmiotowy i tryb wydawania zarządzeń Dyrektora przedszkola:
 - 1) Dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem dzieciom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pobytu, opieki i pracy;
 - 2) Dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

§ 22.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola utworzonym dla usprawnienia jej funkcjonowania w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także w granicach swej właściwości rozstrzygnięcia i opiniowania spraw z zakresu organizacji i administrowania przedszkolem.

2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy

ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i stronie internetowej przedszkola. W przypadkach wyjątkowych w termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy jednostki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i zajęć autorskich;
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej i jego zmian;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
 - 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego jednostki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
 - 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego;
 - 4) powierzenie stanowiska Dyrektora przedszkola;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.

§ 23.1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 3) udział w bieżącym planowaniu pracy i realizacji zadań wychowawczo, dydaktyczno – opiekuńczych przedszkola;
 - 4) wyrażanie opinii na temat zestawów programów wychowania przedszkolnego;
 - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku;
 - 6) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą;
 - 8) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Przedstawiciele Rady Rodziców wybrani w głosowaniu jawnym na specjalnym posiedzeniu rady uczestniczą w komisji konkursowej związanej z wyborem dyrektora przedszkola.

§ 24. Zasady współdziałania organów Przedszkola:

- 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;
- 2) organy Przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw Przedszkola;
- 3) organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach, mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy jednostki i prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 25.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola, po zastosowaniu następującej procedury:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 26.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat (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. 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 odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat). W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. W związku z tym:
 - 1) w terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ustępie 3 są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
7. Dyrektor przedszkola w przypadku braku uzasadnienia określonej w ustępie 6 absencji dziecka oraz braku współpracy ze strony rodziców w celu ograniczenia absencji dziecka i pomocy w przygotowaniu wychowanka do nauki w szkole, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.
8. Dyrektor przedszkola w przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (rezygnacja rodziców z przedszkola) zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.
9. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo w przedszkolu prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
10. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.

§ 27.1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) opieki i ochrony;
 - 8) aktywnej, partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 11) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 12) innych praw zawartych w Programie Rozwoju Przedszkola.
2. Obowiązki dziecka w przedszkolu:
- 1) szanuje swojego kolegę oraz wytwory jego pracy;
 - 2) słucha i reaguje na polecenia nauczyciela;
 - 3) przestrzega ustalonych zasad w grupie;
 - 4) okazuje szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 5) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 6) troszczy się o zabawki, dba o estetyczny wygląd sali;
 - 7) stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola;
 - 8) nie oddala się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i w ogrodzie;
 - 9) zgłasza nauczycielce złe samopoczucie, zranienia, skaleczenia, potrzeby fizjologiczne.

ROZDZIAŁ VI RODZICE

§ 28.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności

z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Formy współdziałania to:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem;
 - 3) gazetki informacyjne dla rodziców;
 - 4) prezentacje fotograficzne „Z życia przedszkola”;
 - 5) galerie prac dzieci;
 - 6) prezentacje i publikacje na stronie internetowej;
 - 7) zajęcia otwarte;
 - 8) imprezy okolicznościowe przedszkolne; połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
 - 9) spotkania integracyjne, festyny rodzinne;
 - 10) warsztaty dla rodziców;
 - 11) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą;
 - 12) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii;
 - 13) inne wynikające z działalności przedszkola.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 29.1. Prawa rodziców:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola;
 - 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju swojego i zachowania;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);
 - 7) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
 - 9) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska
 - 10) i regionu;
 - 11) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo- dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
 - 12) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 13) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
 - 14) udziału w pracach Rady Rodziców.
2. Powinności rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
 - 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę;
 - 3) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 4) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo - dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i pisemnie usprawiedliwiać jego nieobecności w przedszkolu;

- 5) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu; w godzinach funkcjonowania jednostki;
- 6) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, na prośbę dyrektora lub nauczyciela przedstawiać zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do przedszkola;
- 7) skutecznie, w sposób przyjęty w przedszkolu, zgłaszać nieobecności dziecka, informować o przyczynach nieobecności oraz zgłaszać późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola;
- 8) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
- 9) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny;
- 10) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu;
- 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 12) terminowo uiszczać odpłatność za wyżywienie;
- 13) respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- 14) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu i na powietrzu;
- 15) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola;
- 16) dbać o dobre imię przedszkola.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30.1. W przedszkolu zatrudnieni są:

- 1) nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektor;
- 2) nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola ściśle współpracują i razem tworzą klimat życzliwości i troski o dziecko.

§ 31.1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego pod kątem gotowości szkolnej (październik/ listopad, kwiecień), przekazywanie jej wyników rodzicom w celu pomocy w podjęciu decyzji o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole;

- 5) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania jego rozwoju;
 - 6) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka 5 letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej, a do końca roku szkolnego również dla dzieci 6 letnich;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 12) praca nad eliminowaniem przyczyn niepowodzeń u dzieci;
 - 13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 18) realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki i przepisów szczegółowych.
3. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
 4. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 5. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 6. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
 7. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, warunkami jej realizacji oraz zatwierdzonym Programem Wychowania Przedszkolnego;
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
 - 2) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
 - 3) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;

- 4) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
 - 5) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 32.1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych pracy z dziećmi wynosi:

- 1) 22 godziny - nauczyciel pracujący z dziećmi 6-cio letnimi;
- 2) 25 godzin - nauczyciele pracujący z dziećmi 5-cio – 3 letnimi;
- 3) 24 godzin – nauczyciele pracujące w grupach mieszanych.

§ 33.1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

2. Nauczyciel ma prawo do szczególnej opieki, gdy odbywa staż (wyznaczenie opiekuna stażu).
3. Nauczyciel ma prawo do dokształcania i doskonalenia zawodowego, ubiegania się o dopłaty na ten cel.
4. Nauczyciel może korzystać z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
5. Szczegółowy zakres praw zawarty jest w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

§ 34. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°C;

- 12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w ewidencji wyjść znajdującej się w sekretariacie przedszkola;
- 15) zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

§ 35. 1. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora przedszkola.

2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola;
- 3) powiadomić rodziców dziecka;
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty oraz organ prowadzący a w przypadku zbiorowego zatrucia również państwowego inspektora sanitarnego

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się jego publikację na stronie internetowej Zespołu i wyłożenie do wglądu w gabinecie dyrektora.

§ 37. Dyrektor jest uprawniony do publikowania jednolitego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

§ 38. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 40. Statut Przedszkola Samorządowego w Grabowcu przygotowała i uchwaliła Rada Pedagogiczna w dniu 26 listopada 2019 r., Uchwała Nr XII/2019/2020. Niniejszy tekst jednolity Statutu obejmuje zmiany wprowadzone do Statutu przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr XXIV/2022/2023 z dnia 17 listopada 2022 r.