

Załącznik do uchwały Nr 8/2022/2023
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Samorządowego
pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie
z dnia 29.09.2022 r.

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

POD „WESOŁYM EKOLUDKIEM” W DRĘSZEWIE

Podstawa prawa:

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r., Nr 120, poz. 526)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021, poz. 1082 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021, poz. 1762 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021, poz. 1915z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022, poz. 559)
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022, poz. 1634)
7. Rozporządzenie z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019, poz.502 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020, poz. 1309)
9. Rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020, poz. 1280 z późn. zm.)

10. Rozporządzenie z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017, poz. 1646 z późn. zm.))
11. Rozporządzenie z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020, poz. 1551 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020, poz. 2198)
13. Rozporządzenie z dnia 14 lutego 2017r. 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, poz. 356 z późn. zm.)
14. Rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017, poz.1616 z późn. zm.)
15. Rozporządzenie z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 2020,poz.983)
16. Rozporządzenie z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020, poz. 1604.)
17. Rozporządzenie z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016, poz. 283)
18. Rozporządzenie z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018, poz. 1055 z późn. zm.)
19. Rozporządzenie z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022r.poz.1903)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe pod „Wesołym Ekoludkiem”, zwane dalej przedszkolem, jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Szkolnej 4 w Dręszewie, 05-252 Dąbrówka.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Dąbrówka, która ma siedzibę w budynku nr 14 przy ul. T. Kościuszki w Dąbrówce, 05-252 Dąbrówka.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Samorządowe pod „Wesołym Ekoludkiem”
Dręszew, ul. Szkolna 4
05-252 Dąbrówka
Tel./fax (0-29) 7578084
6. Na pieczętkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu z dodaniem numeru NIP 125-11-54-729 i REGONU 000912899

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości z poszanowaniem indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych oraz umożliwiających dzieciom wspólną zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 5) kształtowanie nawyków i zachowań prowadzących do dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 7) tworzenie warunków pozwalających na rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną przyjęte do przedszkola.

§ 3

1. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 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 umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 7) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) organizowanie zajęć umożliwiających 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) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka, 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, 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;
- 15) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Organizowanie opieki, wychowania i edukacji dla dzieci niebędących obywatelami polskimi na warunkach dotyczących dzieci będących obywatelami polskimi.

§ 4

1. Cele i zadania przedszkola są realizowane podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych;
 - 6) organizowanie dzieciom spacerów, gier i zabaw ruchowych, zajęć sportowych, obserwacji przyrodniczych;
 - 7) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających wspomagania w rozwoju oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 8) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, szkoleń, prelekcji, konsultacji;
 - 9) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

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

§ 5

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 6) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 7) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele oraz specjaliści (m.in. logopedzi, psycholodzy, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjaliści) wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.
10. W przedszkolu 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;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
17. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, którzy 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.
18. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci

oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- 2) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
- 3) sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w przedszkolu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - a) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - b) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
 - c) wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka;
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - e) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola.
- 4) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć oraz prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy przedszkola i działań wspierających rozwój nauczycieli.

22. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem dziecka pomoc psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 6

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przedszkole współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołominie zobowiązaną do udzielania wsparcia dzieciom, zwaną dalej „poradnią”.
2. Współdziałanie przedszkola z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci.
3. Zakres współdziałania przedszkola z poradnią obejmuje:
 - a) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwycięzania trudności dzieci;
 - b) prowadzenie diagnozy środowiska przedszkolnego w celu przezwycięzania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez przedszkole działań dydaktyczno-wychowawczych.
4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą przedszkole umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji dziecka w jego naturalnym środowisku rówieśniczym.
5. Przedszkole tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.

§ 7

1. W przedszkolu organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu najbliższym miejscu zamieszkania dziecka niepełnosprawnego, także w ogólnodostępnym oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
3. 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) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
- 7) Szczegółowe zadania nauczycieli i zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
 - 2) uwzględnianie w programie pracy wychowawczej treści związanych z kulturą, historią i tradycją zarówno Polski jak i regionu;
 - 3) podtrzymywanie u dzieci poczucia przynależności do swojej rodziny oraz kształtowania elementarnej wiedzy o najbliższych;
 - 4) rozwijanie poczucia dumy z przynależności do lokalnej społeczności;
 - 5) organizowanie i udział w ważniejszych uroczystościach lokalnych i patriotycznych;
 - 6) zapoznawanie z najważniejszymi symbolami narodowymi, kształtowanie świadomej przynależności do narodu i kraju;

- 7) organizowanie na życzenie rodziców zajęć religii.

§ 10

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 11

1. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmują organizację i prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniając mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa się w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 12

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 13

1. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze zgodnie z wybranym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem pracy.
2. Nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod ich opieką. Stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.
3. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele powinni skontrolować miejsca przebywania dzieci tj. salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek i spacerów są opiekunowie. Opiekunami są nauczyciele lub inne osoby wyznaczone przez dyrektora przedszkola np. pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa. Ich opieka ma charakter ciągły.
9. Wycieczki i spacery powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. Obowiązkiem opiekunów jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.
10. Szczegółowe uregulowania dotyczące bezpieczeństwa dzieci podczas wycieczek i spacerów określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przybywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 2, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
4. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

6. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).
7. Szczegółowe zadania rodziców i nauczycieli dotyczące zasad podawania leków określa *Procedura podawania leków dzieciom przez nauczycieli.*

§ 15

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Przy przyprawdzaniu i odbieraniu dzieci z przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przyprawdzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 2) dziecko powinno być przyprawdzone do przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.30. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, by potrzebę późniejszego przyprawdzenia dziecka do przedszkola oraz jego planowaną nieobecność w danym dniu zgłosić nauczycielowi oddziału osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 9.00;
 - 3) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka w szatni;
 - 4) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola, zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej do odbioru, zakres czasowy udzielonego upoważnienia, podpis rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną na inną w każdym czasie.
 - 5) rodzice przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki poza terenem przedszkola, przed budynkiem, w ogrodzie;
 - 7) rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;

- 8) w przypadku zamiaru odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela;
 - 9) osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - 10) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora, a następnie podejmuje działania mające na celu nawiązanie kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym);
 - 11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Szczegółowe zadania rodziców lub osób upoważnionych oraz pracowników przedszkola określa *Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola oraz dojazdów autokarem szkolnym*.

§ 16

1. Dzieci dojeżdżające autokarem szkolnym powinny być doprowadzane i odbierane z autokaru na przystanku w swojej miejscowości przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby upoważnione.
2. Zasady dotyczące korzystania z autokaru szkolnego szczegółowo określa *Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola oraz dojazdów autokarem szkolnym*.

§ 17

1. 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, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale 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 ich 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 tych zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
- 11) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 18

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne;
 - 2) zebrania ogólne i grupowe organizowane co najmniej 2 razy roku szkolnym;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) kontakty indywidualne;
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 9) wycieczki, festyny, imprezy;
 - 10) spotkania adaptacyjne;
 - 11) kącik dla rodziców – informacja o zadaniach wynikających z planów miesięcznych, ekspozycja prac dziecięcych, informacje dotyczące organizacji przedszkola, ogłoszenia i upowszechnianie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Wymienione formy współdziałania są organizowane w miarę bieżących potrzeb, o ile statut nie stanowi inaczej.

3. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni, telefoniczny lub pisemny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 19

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

Rozdział 5

Organy przedszkola

§ 20

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 21

1. Kompetencje dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 9) organizowanie kontroli wewnętrznej oraz monitorowanie bieżącej pracy przedszkola;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - 12) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 47 niniejszego Statutu;
 - 13) współpracowanie z pielęgniarką, higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 15) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 16) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 17) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Do zadań dyrektora należy:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mającej na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 10) organizowanie warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych;
- 11) dyrektor jako Administrator Danych Osobowych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe wychowanków, rodziców oraz pracowników przedszkola i współpracowników przedszkola;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 14) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie;
- 15) prowadzi rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;
- 16) kontroluje systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu;
- 17) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
- 18) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 19) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym za realizację opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

20) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Dyrektor przedszkola:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom administracji i obsługi;
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników administracji i obsługi;
 - 2) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców;
 - 3) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 5) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. 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 dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego zmian i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 23

1. Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, prawa i obowiązki członków rady, organizację pracy rady, tryb podejmowania uchwał oraz sposób dokumentowania działalności i posiedzeń rady określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 24

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych.
3. Rada rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonych przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.

§ 25

1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 26

1. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz jego organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*

§ 27

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielokrotnego przepływu informacji;

- 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych przepisami prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

§ 28

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 6 **Organizacja pracy przedszkola**

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole dysponuje 115 miejscami. Powodem ograniczonej liczby miejsc w przedszkolu są trudne warunki lokalowe w dwóch salach przedszkolnych.
7. Przedszkole prowadzi oddziały przedszkolne według kryterium wieku.
8. Dopuszcza się możliwość organizacji oddziałów mieszanych według zbliżonego wieku.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
10. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
11. Szczegółową organizację przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 30

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godz. 7.00 – 17.00.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
5. Przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
 - 1) wykonywanie remontów i czynności porządkowych;
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 31

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) godziny pracy poszczególnych oddziałów, dostosowane do wniosków rodziców;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) zajęcia organizowane w ramach środków finansowych przedszkola, w tym zajęcia religii, zajęcia dodatkowe.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawę dziecka, zabawę inspirowaną przez nauczyciela;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków;
 - 5) czynności higieniczno-porządkowe;
 - 6) zajęcia dydaktyczne według przyjętego programu wychowania przedszkolnego
 - 7) inne zajęcia.
6. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) 5 pomieszczeń do wychowania, nauczania i opieki, wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne;
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 3) kuchni i zaplecza kuchennego;
 - 4) pokoju dydaktycznego do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
 - 5) gabinetu dyrektora;
 - 6) gabinetu intendenta;
 - 7) placu zabaw.

§ 32

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

§ 33

1. „Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego i tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także w oparciu o roczny plan pracy przedszkola.”
2. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) (uchylony);
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
3. Organizacja oraz prowadzenie zajęć specjalistycznych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Godzina zajęć wychowania, nauczania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych,
dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. Przedszkole organizuje zajęcia języka nowożytnego w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym. Nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę język nauczany w rejonowej szkole podstawowej.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Dzieci na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
2. W przedszkolu organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe. Ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

3. Zajęcia dodatkowe prowadzą zatrudnieni i opłacani przez organ prowadzący nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
4. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
5. Zasady organizacji nauki religii, o której mowa w § 34 ust. 4, regulują odrębne przepisy.

§ 34 A

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci w związku z :

- a) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- b) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi;
- c) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
- d) innym nadzwyczajnym zdarzeniem .

2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

a) zgoda organu prowadzącego i opinia Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej mogą być wydane ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki lub w inny sposób.

b) o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

c) o zawieszeniu zajęć informowani są rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.

4. Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

5. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci tj.:

- a) materiały edukacyjne i strony internetowe;
- b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
- c) zdjęcia, filmiki;

d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

6. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywać się będzie:

a) poprzez stronę internetową przedszkola;

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy;

c) drogą elektroniczną na adres e-mailowy rodzica;

d) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z ustalonym harmonogramem.

7. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

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

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;

- zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

b) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.

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

a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą elektroniczną na adres e-mailowy (służbowy)nauczyciela;

b) rodzice kontaktują się z nauczycielami drogą telefoniczną lub elektroniczną.

9. Dyrektor przedszkola wraz z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania przedszkolnego i w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw.

10. Dyrektor przedszkola przekazuje nauczycielom i rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola dotyczące organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli są organizowane.

11. Pracownicy przedszkola inni niż pedagogiczni:

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.

12. 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 lub notatki.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu

§ 35

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu czyli świadczenia przedszkolne reguluje uchwała podjęta przez Radę Gminy, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Świadczenia przedszkolne w zakresie przekraczającym bezpłatną realizację podstawy programowej określają odrębne przepisy.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. (uchylony).

§ 36

1. Opłat za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 10-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy na konto bankowe przedszkola.
2. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot stawki żywieniowej. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym, w oparciu o zatwierdzoną listę obecności dzieci z danego miesiąca. W przypadku jednodniowej nieobecności dziecka w przedszkolu zwrot opłaty za wyżywienie nie przysługuje.
3. Dzieci sześciolatnie i więcej objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnione z opłat za świadczenia przedszkolne
4. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z żywienia określone są w deklaracji w sprawie korzystania z usług przedszkola złożonej do dyrektora przedszkola.

§ 37

1. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez stołówkę przedszkolną.
2. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłku i koszt przygotowania posiłku.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-biurowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów dyrektor przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub z umową o pracę;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 39

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;

- 3) powiadamianie o uszkodzonych miejscach w salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi przedszkola.

§ 40

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola;
 - 9) dostępność w przedszkolu w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze jednej godziny w ciągu dwóch tygodni na prowadzenie konsultacji dla dzieci lub ich rodziców.

§ 41

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) udział w opracowaniu planów pracy przedszkola;

- 2) opracowanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zalecanej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowawczego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i innowacyjnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej a w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy;
- 16) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych.”

§ 42

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kryteriów pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 43

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami(psycholog, pedagog, lekarz, pielęgniarka);
 - 2) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

§ 44

1. Nauczyciel ma prawo korzystać swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44 A

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia specjalnego. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie oraz udzielanie im pomocy w prowadzeniu zajęć;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dziecka, we współpracy z rodzicami dziecka;
- 3) opracowywanie indywidualnych form wsparcia dzieci;
- 4) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpraca z zespołem odnośnie stosowanych metod i form pracy, opracowania IPETU;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków w szczególności zajęć rewalidacyjnych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności dzieci)

§ 45

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjno-obługowych:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) woźna oddziałowa;
 - 3) intendent;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) konserwator;
 - 7) woźna;
 - 8) sekretarka.
2. Pracownicy samorządowi przedszkola zapewniają sprawne działanie przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, dbają o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy samorządowi są zobowiązani do wykonywania podstawowych obowiązków pracowników określonych w niniejszym statucie oraz do wykonywania czynności wynikających z ich obowiązków stanowiskowych określonych w szczegółowych zakresach obowiązków.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjno-biurowych przedszkola ustala dyrektor i umieszcza w ich aktach osobowych.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 46

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, wynikające z Konwencji o Prawach dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 5) poszanowania jego godności osobistej;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) opieki i ochrony;
 - 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) badania i eksperymentowania;
 - 11) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 12) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania pytań;
 - 14) nagradzania wysiłku;
 - 15) spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 16) możliwości spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach wychowawczo-edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 3) uczestniczenie w życiu przedszkola na miarę swoich możliwości;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;

- 5) przestrzeganie higieny osobistej;
 - 6) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 7) dbanie o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
 - 8) pełnienie dyżurów;
 - 9) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.
3. 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.

§ 47

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 miesięcy;
 - 2) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 2 miesiące;
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania polegającego na:
 - a) terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów;
 - b) udzielaniu porad i konsultacji rodzicom;
 - c) wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla dziecka i rodziny.
2. Skreślenia dziecka z listy wychowanków w trybie § 47 ust. 1 pkt 1) dokonuje dyrektor przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty.
3. Skreślenia dziecka z listy wychowanków w trybie § 47 ust. 1 pkt 2) i 3) dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) przeprowadzenie rozmów przez dyrektora, psychologa lub innego specjalistę, nauczyciela z rodzicami;
 - 3) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka, po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie;

- 4) zgłoszenie do odpowiednich służb, w razie takiej konieczności, zawiadomienia o potrzebie podjęcia interwencji wobec dziecka i rodziny;
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) (uchylony).
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 6. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 48

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy i dalszego kształcenia dziecka.
 - 4) przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
 - 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów;
 - 8) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej;
 - 9) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.

§ 49

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola;
 - 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 6) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
2. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

Rozdział 11

Sztandar przedszkola, godło i ceremonial

§ 50

1. Przedszkole nie posiada sztandaru przedszkola, godła oraz nie ma ustalonego ceremonialu przedszkolnego.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

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

2. W celu zapoznania się wszystkich zainteresowanych z treścią statutu ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Wprowadzenie zmian w statucie przedszkola mogą powodować:
 - 1) zmiany zachodzące w przepisach prawa powszechnego i lokalnego;
 - 2) zmiany w specyfice przedszkola;
 - 3) potrzeba nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) inne potrzeby.
4. W przypadku powstania nowego statutu lub wprowadzenia zmian do obowiązującego, rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do publikowania tekstu jednolitego statutu w formie zarządzenia.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 29 września 2022r. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr11/2017/2018 z dnia 14 listopada 2017 r.