



STATUT

**Przedszkola Samorządowego „Słoneczko”
w Rosnówku
z oddziałem zewnętrznym w Szreniawie**

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 5) Akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

Nazwa przedszkola

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe „Słoneczko” w Rosnówku z oddziałem zewnętrznym w Szreniawie zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką publiczną w rozumieniu art. 13 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Rosnówku, ul. 1 Maja 39.
3. Oddział w Szreniawie mieści się w Szreniawie ul. Poznańskiej 6.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Komorniki reprezentowana przez Wójta Gminy z siedzibą w Komornikach przy ulicy Stawna 1.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Samorządowe „Słoneczko” w Rosnówku

ul. 1 Maja 39

62-052 Komorniki

NIP: 777-31-22-134 REGON: 301150873

tel./ fax. 618301873

tel. 618107602 (Szreniawa)

e-mail: sekretariat@przedszkolerosnowko.pl

strona internetowa: www.przedszkolerosnowko.pl

§ 1a.

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym „Słoneczko” w Rosnówku;
- 2) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego „Słoneczko” w Rosnówka;
- 3) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu Samorządowym „Słoneczko” w Rosnówku;

- 4) rodzicach – rozumie się przez to rodziców (prawnych opiekunów), a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Samorządowego „Słoneczko” w Rosnówku;
- 5) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 6) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 7) Jednostce, Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe „Słoneczko” w Rosnówku.

§ 2.

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 2) Uchwały Rady Gminy nr XVII/193/2016 Rady Gminy Komorniki z dnia 24 lutego 2016 w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę Komorniki publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 3) Niniejszego statutu.

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 3.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
 - 1a. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Czas pracy przedszkola jest ustalony przez organ prowadzący tj. Gminę Komorniki na wniosek Dyrektora, który w uzgodnieniu z Radą Rodziców ustalił godziny pracy na 6.00-17.00.
 - 2a. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu przedszkola.
3. Termin przerwy wakacyjnej ustala się na miesiąc lipiec lub sierpień, wymiennie z pozostałymi przedszkolami z terenu Gminy Komorniki. Są one zaakceptowane przez Radę Gminy Komorniki
4. uchylono
5. W okresie ferii zimowych lub dni wolne od zajęć dydaktycznych przedszkole organizuje opiekę wg zapotrzebowania. Rodzice deklarują uczestnictwo dziecka w zajęciach poprzez wpis do teczki.
6. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, dyżur wakacyjny, epidemie grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
7. Przedszkole organizuje dla wszystkich dzieci zajęcia z rytmiki i języka angielskiego oraz zajęcia dodatkowe zgodnie z ich zainteresowaniami. Lista zajęć dodatkowych ustala Dyrektor

na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.

8. Przedszkole organizuje również zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci; zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne oraz rewalidacyjne.

9. Przedszkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole mają obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.

9a. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3 i 4 letnich, a 30 minut dla dzieci 5- 6 letnich.

11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora jednostki i dostosowane do oczekiwań rodziców.

12. Sposób dokumentowania zajęć określony został odrębnymi przepisami.

13. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 3a.

1. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego. W szczególnych przypadkach do przedszkola może zostać przyjęte dziecko 2,5 letnie.

4. 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.

5. Obserwacja pedagogiczna w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

6. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

7. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

1) preferowaniu zabawy indywidualnej;

- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
8. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 4.

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

- 1) Gminę Komorniki;
 - 2) Rodziców.
2. uchylono
3. uchylono

§ 5.

1. Wysokość opłaty za usługi świadczone przez przedszkole z zakresu wychowania, opieki i nauczania ustala Rada Gminy Komorniki.

1a. Opłata nie dotyczy rodziców dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Rodzice, których dzieci przebywają w jednostce w godzinach od 8.00-13.00 są zwolnieni z opłaty za usługi świadczone przez przedszkole, wnoszą tylko opłatę za wyżywienie.

3. Rodzice mogą urlopować dzieci z zajęć przedszkolnych na okres 1 miesiąca (maksymalnie do 3 miesięcy) tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba dziecka, pobyt w szpitalu, sanatorium).

4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez przedszkole oraz zasad pobierania opłat za świadczone usługi reguluje „Oświadczenie na czas edukacji dziecka” podpisywane przez rodziców”

5. Na podstawie stawek opłat oraz liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu, określonej w umowie Dyrektor przedszkola wylicza i podaje do wiadomości rodziców dziecka w terminie określonym w oświadczeniu, wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony przez organ prowadzący.

6. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest według zadeklarowanej przez rodziców w oświadczeniu ilości godzin pobytu dziecka w jednostce.

7. Miesięczna opłata określona ulega obniżeniu w przypadku całoniewolnej lub dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu zgłoszonej w przedszkolu z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem.

8. W przypadku, gdy przedszkole nie może świadczyć swych usług z przyczyn losowych, opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu umniejsza się o 1/20 za każdy dzień zamknięcia przedszkola.

9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników jednostki.

10. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mogą korzystać z 1,2,3 posiłków. Ustala się odpłatność za wyżywienie w wysokości 100% stawki określonej Zarządzeniem Dyrektora.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
12. O ilości wykupywanych posiłków decydują rodzice.
13. Koszty przygotowania posiłków oraz wysokość stawki żywieniowej ustala właściciel firmy cateringowej.
14. W przypadku absencji dziecka w przedszkolu stawka żywieniowa podlega zwrotowi od drugiego dnia po zgłoszeniu nieobecności do końca jej trwania.
15. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu w terminie do dnia 15 każdego miesiąca. Za zwłokę w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczać odsetki karne.
16. Rodzice dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są z opłat za usługi przedszkolne.

Cele i zadania przedszkola

§ 6.

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Przedszkole koncentruje się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.
 - 2a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Cele szczegółowe przedszkola:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach

i grach sportowych;

8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej, zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;

11) 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;

12) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

4. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola: fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego, języka obcego nowożytnego.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:

1) rodzicami;

2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;

3) innymi przedszkolami i jednostkami oświatowymi;

4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5a. Realizacja celów i zadań przedszkola następuje z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka poprzez zastosowanie różnorodnych metod i form pracy.

6. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Do zajęć: z religii, rytmiki, języka angielskiego, nie prowadzi się odrębnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem oraz swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym przeprowadził zajęcia.

9. Zajęcia z terapii logopedycznej, terapeutyczne dokumentowane są w dziennikach zajęć specjalistycznych.

10. Zajęcia dodatkowe, w których udział biorą tylko zainteresowane dzieci dokumentowane są w dziennikach zajęć dodatkowych.

11. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju; organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

5) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

12. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:

1) zajęcia w języku polskim;

2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju;

3) pielęgnację tradycji regionalnych i narodowych;

3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

4) W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach;

5) Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców;

6) Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

13. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w celu wspierania indywidualnego rozwoju dziecka oraz jednolitego oddziaływania wychowawczego.

14. Na terenie przedszkola są organizowane zajęcia i ćwiczenia logopedyczne i korekcyjne, badania przesiewowe, prelekcje dla rodziców, spotkania z pracownikami poradni psychologicznej– pedagogicznej.

15. Przedszkole w miarę swoich możliwości sprawuje także opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, organizuje wtedy konsultacje z lekarzem, odnośnie indywidualnej pracy nauczyciela z wychowankiem.

16. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki, w projektach edukacyjnych i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

17. uchylono

18. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

Zadania przedszkola

§ 7.

1. Do zadań przedszkola należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

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

- 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie;
- 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia oraz zasad bezpieczeństwa;
- 10) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka; a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przychodnią rehabilitacyjną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
- 12) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy jednostki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
- 13) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 4) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 8.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9.

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego 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. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) (uchylono)
- 13) z zaburzeń zachowania i emocji.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 10.

1. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;

- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

§ 11.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) Dyrektora przedszkola;
- 12) (uchylono)
- 13) innych organizacji i instytucji działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 13.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych

- zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4.
 4. Inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10.
 5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników może przekraczać 10.
 - 5a. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - 5b. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
 6. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia 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 odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
 7. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
 8. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności 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 dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.
 9. Opinia zawiera w szczególności:
 - 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 10. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu odpowiednio

programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

11. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

13. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 14.

Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 15.

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
4. uchylono
5. uchylono
6. uchylono
7. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
8. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami,

wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

10. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.
11. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym

§ 16.

1. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Zespół składa się z:
 - 1) pracujących z dzieckiem nauczycieli;
 - 2) specjalistów pracujących w przedszkolu;
 - 3) rodziców dziecka;
 - 4) specjalistów spoza przedszkola oraz pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET).
3. Dyrektor ustala formy pomocy i okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w jakim ta będzie udzielana i wyznacza koordynatora zespołu.
4. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają przepisy szczególne.
5. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
6. Zespoły powołuje się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 17.

1. Zadaniem **pedagoga i psychologa** w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci oraz wspieraniu nauczycieli, grup wychowawczych oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci; stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania pedagoga i psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

§ 18.

1. Zadaniem **logopedy** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Sprawy opiekuńcze i bezpieczeństwo

§ 19.

1. Jednostka sprawuje opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza jego terenem, odpowiednio do wieku dzieci i ich potrzeb, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1a. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;

3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy i zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem zajęć.

3. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

4. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Podczas zajęć wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc innego pracownika przedszkola.

6. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszelkich sprawach dotyczących wychowanków.

7. Nauczycielka może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko, wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę dzieciom innej upoważnionej osobie.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących objawach podwyższonej temperatury.

9. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

10. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej, liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek są określane zarządzeniem Dyrektora przedszkola.

11. Przedszkole w porozumieniu z Radą Rodziców i Ośrodkiem Pomocy Społecznej, otacza opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest doraźna pomoc materialna.

12. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie wymagane jest na piśmie.

12a. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe. Musi zawierać imię, nazwisko, numer telefonu, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

12b. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

- 12c. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
13. Upoważnienia gromadzone i przechowywane są przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora.
14. Nauczycielki zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.
- 14a. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
15. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
16. O każdej odmowie wydania dziecka, nauczyciel informuje Dyrektora. W tej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. W razie braku kontaktu z w/w osobą należy wezwać policję celem zapewnienia dziecku opieki po godzinach zamknięcia przedszkola.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
18. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin przy prowadzania i odbierania dzieci. W celu potwierdzenia pobytu dziecka w przedszkolu Rodzice zobowiązani są do logowania dzieci w systemie zarządzania i rozliczeń za pomocą otrzymanych kart dostępu
19. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 17;00. W przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
20. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 20a. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do zgłaszania przyczyny jego nieobecności.
21. Dzieci uczęszczające do przedszkola na prośbę rodziców mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków (na początku września).
22. Przedszkole w swoich działaniach stosuje odpowiednie przepisy BHP i p. poż.
23. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 19a.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawdaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia

lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola i wyrażeniu akceptacji przez pracownika przedszkola na wykonywanie tych zaleceń.

§ 20.

1. Jeden oddział przedszkolny powierzony jest jednej nauczycielce prowadzącej i jednej uzupełniającej.
2. Dla osiągnięcia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne, prowadzi swój oddział przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
3. Przy doborze nauczyciela prowadzącego, Dyrektor uwzględnia sugestie rodziców.
4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
5. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje Dyrektor przedszkola:
 - 1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć;
 - 2) praca wychowawczo – dydaktyczna w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.
6. Wszystkim pracownikom zapewnione są właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i p.poż.

Organy przedszkola

§ 21.

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola który:
 - a) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną i reprezentują jednostkę na zewnątrz,
 - b) stara się stworzyć jak najlepsze warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy jednostki,
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy jednostki, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

- ca) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- d) monitoruje pracę przedszkola,
- d) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami,
- f) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- g) opracowuje projekt budżetu i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- h) przygotowuje arkusz organizacji i ramowego rozkładu dnia, przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- i) planuje, opracowuje, organizuje i przeprowadza ewaluację pracy jednostki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, dokumentuje wyniki,
- ia) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- j) decyduje o sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników,
- k) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom,
- l) występuje z wnioskami o odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników przedszkola,
- m) przygotowuje informację o pracy jednostki i sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego,
- n) wspólnie z Radą Pedagogiczną opracowuje Roczny Plan Pracy Przedszkola z wykorzystaniem wyników ze sprawowanego nadzoru,
- o) współpracuje z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- p) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- q) wykonanie swych zadań opiera na współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- r) prowadzi dokumentację kancelaryjno – administracyjną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- s) podejmuje decyzję o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, nie dotyczy dziecka objętego obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym,
- t) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodę działania zgodnie z prawem oraz umożliwia wymianę informacji między nimi,
- u) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
- v) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem:
 - wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
 - na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
 - decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,

- informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
 - wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
- w) w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny. W przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola,
- x) 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,
- y) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- z) współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
- za) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- zb) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
- zc) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dziecka sześciolatniego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 1a) Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
- 1b) Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - b) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 1c) Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 1d) Dyrektor co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 1e) Dyrektor zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
- 1f) Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
- a) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań,
 - c) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola,

- d) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać,
- e) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji,
- f) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne;

2) Rada Pedagogiczna – którą tworzy Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu;

2a) Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

2b) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2c) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola;

2d) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

2e) Kompetencje rady pedagogicznej:

a) Kompetencje stanowiące:

- zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy,
- ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- zatwierdza zmiany w statucie,
- ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- zatwierdza regulamin rady pedagogicznej,

b) Kompetencje opiniujące:

- opiniuje organizację pracy przedszkola,
- opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
- opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;

2f) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do Dyrektora o zatwierdzenie,
- b) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,

- c) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora przedszkola,
- d) opiniuje decyzje Dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,
- e) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- f) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola,
- g) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
- h) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;

2g) (Uchylono);

2h) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

2i) Do realizacji zadań statutowych przedszkola, Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu;

2j) Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola;

2k) Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej;

2l) kolegialny organ przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu z Dyrektorem pełniącym funkcję przewodniczącego. Rada działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;

2m) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej;

2n) W przypadku, o którym mowa w pkt 2m głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;

2o) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem;

2p) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków;

2q) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;

- 2r) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 2s) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady;
- 2t) Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji;
- 2u) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej;
- 3) Rada Rodziców- stanowi reprezentację rodziców wychowanków i wybierany jest na zebraniu ogólnym:
- a) Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - b) uchylono,
 - c) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - d) Rada Rodziców może występować do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 4) Kompetencje i zadania rady rodziców:
- a) Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na rzecz dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym, dydaktycznym,
 - b) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
 - c) Tworzenie i uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - d) Prezentowanie wobec Dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola,
 - e) Przedstawianie opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku dotyczącego opinii,
 - f) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
 - g) Czynny udział w uroczystościach przedszkolnych,
 - h) Zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola,
 - i) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy nauczyciela;

§ 22.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współpracy są następujące:
 1. Dyrektor na walnym zebraniu zapoznaje rodziców z głównymi założeniami rocznego planu pracy przedszkola i kierunkami działalności dodatkowej;
 2. Nauczyciele podczas zebrań grupowych, zajęć otwartych oraz na bieżąco (na tablicy ogłoszeń dla rodziców, strona www. przedszkola) przedstawia zamierzenia wychowawczo-dydaktyczne i plany na dany miesiąc;

3. nauczyciel dostarcza rodzicom rzetelnej informacji na temat zachowania, zdrowia, postępów i rozwoju ich dziecka;
4. rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy nauczyciela;
5. nauczyciel zapoznaje rodzica z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju i zachowania dziecka;
6. nauczyciel udostępnia rodzicowi wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
7. Rada Rodziców może w celu wspierania działalności statutowej przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa Regulamin działalności Rady Rodziców;
8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;
9. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola.

§ 23.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 - 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:
 - 1) Dyrektor, a Rada Pedagogiczna:
 - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego rozwiązywania sporów w toku:
 - indywidualnych rozmów,
 - nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwołanych na wniosek Dyrektora lub rady pedagogicznej- w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku,
 - nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwołanych na wniosek Dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem przedstawiciela sprawującego nadzór pedagogiczny- w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku;
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:
 - a) w przypadku spraw wychowawczo- dydaktycznych lub opiekuńczych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) w zakresie spraw administracyjno- finansowych do organu prowadzącego;
- 3) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (Rodzice):
 - a) Dyrektor- Rada Pedagogiczna, a Rada Rodziców (Rodzice) powinni dążyć do polubownego rozwiązywania sporów w toku:
 - indywidualnej rozmowy: nauczyciel- rodzic,
 - indywidualnej rozmowy: nauczyciel- rodzic z udziałem Dyrektora,
 - indywidualnej rozmowy Dyrektora z rodzicami,

- zebranie z rodzicami na wniosek nauczyciela, rodzica lub Dyrektora w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola,
- zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli lub Dyrektora z udziałem przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola.

3. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia Dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

Organizacja przedszkola

§ 24.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy ustalonej przez organ prowadzący zgodnie z paragrafem 3 pkt 3.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbą oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

§ 25.

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku, zatwierdza organ prowadzący przedszkole do 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. W przedszkolu istnieje możliwość prowadzenia grup skróconych.

§ 26.

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada sale zajęć I, II, salkę do zajęć dodatkowych, przygotowalnię, zmywalnię, szatnię dla dzieci i personelu, pokój nauczycielski, łazienki.
2. Oddział w Szreniawie posiada: sale zajęć I, II, szatnię dla dzieci i personelu, pokój logopedy, pokój nauczycielski, pokój socjalny, łazienki.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodów przedszkolnych z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 27.

Zasady rekrutacji do przedszkola zawarte zostały w „Regulaminie przeprowadzenia rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego „Słoneczko” w Rosnówku i oddziału zewnętrznego w Szreniawie”.

§ 28.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§ 29.

1. Liczba dzieci w oddziałach w Rosnówku i w oddziale w Szreniawie nie może przekroczyć 25, a w salach o mniejszej powierzchni 19 osób.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę.
- 2a. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego jego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
4. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 30.

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne i higienę pracy dzieci i nauczycieli oraz oczekiwania rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, tj: godziny pracy Przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów i godziny podawania posiłków.
3. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

§ 30a.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 30b.

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Organizacja współdziałania Przedszkola ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 30c.

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.

2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) wpływa na integrację dzieci;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i specjaliści wspomagający rozwój dziecka oraz personel obsługowy i administracyjny:

- 1) nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym;
- 2) logopeda;
- 3) terapeuta pedagogiczny;
- 4) psycholog;
- 5) woźna dla każdego oddziału;
- 6) pomoc wychowawcza dla dzieci 3 letnich;
- 7) referent biurowy;
- 8) pracownik do prac ciężkich.

2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów dziecka.

§ 32.

1. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo– dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.

2. Do podstawowych zadań nauczyciela przedszkola należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków, ponoszenie odpowiedzialności za ich życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) tworzenie korzystnych warunków dla rozwijania indywidualnych cech osobowości dziecka jego zainteresowań i zdolności;

- 3) współpraca ze specjalistami z różnych dziedzin;
- 4) dbałość o warsztat pracy oraz gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziaływań:
 - a) dziennik zajęć,
 - b) miesięczny plan pracy,
 - c) karty obserwacji wychowanków,
 - d) zeszyt współpracy z rodzicami;
- 6) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 6a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) uczestniczenie w warsztatach metodycznych w celu stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych każdego dziecka i całej grupy,
 - b) ustalenie form oddziaływań wychowawczych wobec każdego dziecka i całej grupy,
 - c) współpracuje z rodzicami i włącza ich w działalność przedszkola w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
- 9) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowienia i uchwał;
- 10) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i planowanie sposobu ich zaspokojenia,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz diagnozy pedagogicznej, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakończy analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - c) informowanie Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) organizowanie i inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, lub rekreacyjno- sportowym;
- 12) podejmowanie decyzji o wyborze programu nauczania, dobierać formy i metody pracy;
- 13) opracowywanie i wdrażanie przedsięwzięcia na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola;
- 14) ma prawo do ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego oraz do możliwości odbycia prawidłowego stażu;
- 15) ma prawo do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy jednostki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;

16) publikowanie materiałów związanych z wykonywaną pracą i uczestniczyć w wymianie doświadczeń pomiędzy jednostkami;

17) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.

2a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2b. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

2c. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

2d. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

3. Zadania logopedy określono w §18 niniejszego Statutu.

4. Zadania psychologa określono w §17 niniejszego Statutu.

5. Do zadań i odpowiedzialności nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe należy:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
- 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków;
- 3) dokumentowanie zajęć;
- 4) informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci;
- 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 6) dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytych stanach;
- 7) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż;
- 8) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. 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.
8. 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. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

9. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania nauczycieli specjalistów powinny uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

§ 32a.

1. Dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola;
- 3) kulturę i poprawność języka;
- 4) pobudzanie inicjatywy dzieci;
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

§ 33.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi i administracji. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.

2. Szczegółowe zadania pracowników obsługi zostały określone w § 33a niniejszego statutu.

3. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 33a.

1. Obowiązki woźnych:

- 1) Utrzymują w nienagannej czystości powierzone ich opiece pomieszczenia oraz dbają o powierzony im sprzęt;
- 2) Nakrywają do stołu i sprzątają sale bezpośrednio po spożyciu przez dzieci posiłku, wietrzą sale, myją naczynia po posiłkach, dbają o czystość naczyń (wyparzają po każdym posiłku);
- 3) W oddziałach gdzie przebywają dzieci młodsze, przygotowują salę do odpoczynku oraz bezpośrednio po nim porządkują salę;
- 4) Codziennie odkurzają wykładziny, czyszczą podłogi, wycierają kurze z półek, szafek i parapetów, czyszczą toalety, opróżniają kosze;
- 5) Raz w miesiącu pastują podłogi;
- 6) Raz w tygodniu dezynfekują stoły podłogi środkami dezynfekującymi;
- 7) Używają odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków;
- 8) Pomagają nauczycielce w spełnianiu czynności opiekuńczych i usługowych oraz innych wynikających z rozkładu dnia;
- 9) Uczestniczą w spacerach i wycieczkach w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
- 10) Piorą wg potrzeb ręczniki, kitle, odzież roboczą, ubranka i pościelenie dla lalek, maskotki
- 11) Przestrzegają przepisów BHP i p.poż oraz wykonywania badań okresowych;
- 12) Dbają o estetykę i kulturę w miejscu pracy;
- 13) Wykonują inne czynności polecane przez Dyrektora a wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

2. Obowiązki pracownika do prac ciężkich:

- 1) Utrzymuje czystość i porządek wokół przedszkola i na jego posesji, kosi trawę, przycina żywopłot, zagrabia liście, w okresie zimy odśnieża dojście do przedszkola, oczyszcza schody ze śniegu i lodu;
- 2) Wykonuje prace konserwacyjne i naprawcze na terenie przedszkola i ogrodu;
- 3) Kontroluje właściwe funkcjonowanie urządzeń i sprzętów zgodnie z przepisami BHP i p.poż.;
- 4) Utrzymuje porządek w piwnicy;
- 5) Oczyszcza kosze na śmieci na terenie ogrodu;
- 6) Dbą o bezpieczny stan urządzeń na ogrodzie;
- 7) Dbą o piaskownice (zgrabianie i uzupełnianie piasku);
- 8) Pomaga przy rozładunku towaru;
- 9) Pomaga przy organizacji imprez przedszkolnych;
- 10) Przestrzega przepisów BHP i p.poż oraz wykonywania badań okresowych;
- 11) Zgłasza dyrekcji zauważone uszkodzenia i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników;
- 12) Dbą o estetykę i kulturę w miejscu pracy;
- 13) Wykonuje inne prace wynikające z potrzeb placówki zleconych przez Dyrektora.

3. Obowiązki pomocy wychowawczej:

- 1) Pomaga nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- 2) Pomaga dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu;
- 3) Opiekuje się dziećmi podczas wycieczek i spacerów;

- 4) Zapewnia pomoc dzieciom podczas posiłków, zabawy, zabiegów higienicznych oraz w sytuacjach tego wymagających;
- 5) Pomaga nauczycielce w przygotowaniu zajęć;
- 6) Bierze udział w przygotowywaniu dekoracji;
- 7) Czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas ich całego pobytu w przedszkolu;
- 8) Dbą o mienie przedszkola, przestrzega przepisów BHP i p.poż, oraz wykonuje badania okresowe;
- 9) Dbą o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 10) Zgłasza dyrekcji placówki zauważonych uszkodzeń i nieprawidłowości, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu dzieci i dorosłych;
- 11) Wykonuje inne prace wynikające z potrzeb placówki zleconych przez Dyrektora.

4. Obowiązki referenta do spraw biurowych:

- 1) Prowadzenie biura przedszkola, rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących, prowadzenie korespondencji;
- 2) Redagowanie pism dotyczących bieżącej działalności przedszkola;
- 3) Prowadzenie teczek osobowych pracowników;
- 4) Dostarczanie pracownikom kopii listy płac i potwierdzających odprowadzenie składek ZUS
- 5) Prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników, prowadzenie kart urlopowych;
- 6) Rejestracja rachunków bieżących, rozliczanie gotówki z rachunkami;
- 7) Przygotowywanie materiałów do rocznych planów budżetowych;
- 8) Rejestracja zwolnień lekarskich;
- 9) Kontrola terminów badań okresowych wszystkich pracowników;
- 10) Wykonywanie ogłoszeń dotyczących bieżącej działalności przedszkola;
- 11) Przygotowywanie materiałów do corocznej rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 12) Kontrolowanie terminów nagród jubileuszowych, wysługi i przeszeręgowań;
- 13) Pisanie premii pracowników obsługi i administracji oraz godzin ponadwymiarowych nauczycieli (do 20 dnia każdego miesiąca) po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola;
- 14) Przygotowywanie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
- 15) Sporządzanie okresowej inwentury, prowadzenie księgi inwentarzowej, kartotek, wpisywanie sprzętów na wywieszki inwentarzowe po ich uprzednim ocenieniu;
- 16) Uczestniczenie w kasacjach i spisach z natury majątku przedszkola;
- 17) Przygotowanie materiałów do odpłatności za Przedszkole;
- 18) Miesięczne rozliczenie odpłatności za Przedszkole;
- 19) Prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej oraz sprawozdawczości do GUS;
- 20) Śledzenie stron internetowych Kuratorium Oświaty i Urzędu Gminy;
- 21) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez Dyrektora;
- 22) Dbanie o powierzony sprzęt, jego sprawne funkcjonowanie, konserwację i prawidłowe zabezpieczenie powierzonego mienia;
- 23) Podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu a także zapewniających sprawne ich ograniczenie lub likwidację;
- 24) Przestrzeganie czasu pracy, przepisów BHP i p. poż, wykonywanie badań okresowych;

- 25) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i chronienie informacji, których ujawnienie może narazić Przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- 26) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
- 27) Odpowiedzialność materiałowa za dokumentację, archiwum i pieczęcie przedszkola.

§ 33b.

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
- 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
- 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 9) adres zamieszkania wolontariusza.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

Wychowankowie przedszkola

§ 34.

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani

dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez Dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.

7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

8. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić Dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.

9. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

10. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

11. – 15. (Uchylono).

§ 35.

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

- 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków;
- 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
- 4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
- 5) akceptacji i szacunku;
- 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania- uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
- 9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
- 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
- 11) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
- 12) spokoju i wypoczynku;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 36.

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela
- 3) szanować mienie przedszkola;

- 4) zachowywać porządek i czystość;
- 5) zgodnie współdziałać w zespole;
- 6) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
- 7) szanować wytwory pracy innych;
- 8) stosować formy grzecznościowe;
- 9) akceptować indywidualność każdego dziecka;
- 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
- 12) dbać o swój wygląd;
- 13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;

§ 37.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora, do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

- 1) gdy rodzice przez okres jednego miesiąca nie zgłoszą i nie usprawiedliwią nieobecności dziecka;
- 2) gdy rodzice przez okres jednego miesiąca nie wywiążą się z obowiązku płatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
- 4) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
- 5) skreślenie nie dotyczy dzieci korzystających z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

Rodzice

§ 38.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) uchylono;
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 10) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego – bez infekcji, kataru, przeziębienia.

2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 39.

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi lub Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażaniu i przekazywaniu opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu;
- 6) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) do udziału w spotkaniach zespołu;
- 8) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 9) wnioskowania o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez Dyrektora przedszkola;
- 10) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi przedszkola, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;
- 11) udziału w zajęciach i uroczystościach otwartych;
- 12) uzyskiwania wpływu na ważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola poprzez reprezentującą ich radę rodziców;
- 13) udziału w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez przedszkole.

§ 39a.

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) wymiana informacji drogą elektroniczną;
 - 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
 - 7) kącik dla rodziców;
 - 8) spotkania i zebrania rady rodziców;
 - 9) strona internetowa.
3. Przedszkole organizuje formy współpracy z rodzicami z następującą częstotliwością:
 - 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;

- 2) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
- 3) dyżur Dyrektora – rozmowy i konsultacje z Dyrektorem – raz w tygodniu, dokładny termin jest podawany rodzicom na pierwszym zebraniu, oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola;
- 4) zajęcia otwarte – integracyjne - 2 razy w roku;
- 5) formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
- 7) festyny rodzinne – 1 raz w roku.

§ 40.

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców

Tryb skarg i wniosków

§ 40a.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 41.

2. Przedszkole ma własny hymn, posiada sztandar oraz logo jednostki.
3. Uchylono
4. Sztandar przechowywany jest na terenie przedszkola w wyznaczonym miejscu, w pokrowcu.
5. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał przedszkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Uroczystość pasowania na Przedszkolaka
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Międzyprzedszkolny Konkurs Recytatorski
 - 5) Uroczyste pożegnanie przedszkola przez dzieci z najstarszych grup;
 - 6) Dzień Słoneczka - Święto Przedszkola.

6. Logo jednostki umieszczone jest na budynku przedszkola, w części reprezentacyjnej, w pobliżu wejścia do przedszkola oraz na dokumentach przedszkolnych.

§ 42.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

§ 43.

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich, ustala się udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola oraz na stronie www. przedszkola i w segregatorze dla rodziców w holu przedszkola.

§ 44.

Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu

§ 45.

1. Obsługę administracyjno – księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych przy Urzędzie Gminy Komorniki
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
5. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Uchwała w sprawie zmian lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

§ 46.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.