

Statut
Gminnego
Przedszkola
w Wierzbicy

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
NAZWA, TYP, ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE	4
ROZDZIAŁ III	5
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA	5
ROZDZIAŁ IV SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD WYCHOWANKAMI	26
ROZDZIAŁ V	33
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA WYCHOWANKÓW	33
ROZDZIAŁ VI	36
ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE.....	36
ROZDZIAŁ VII.....	50
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA	50
ROZDZIAŁ VIII	61
ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU	61
ROZDZIAŁ IX	65
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY.....	65
ROZDZIAŁ X.....	86
RODZICE	86
ROZDZIAŁ XI	92
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA	92
ROZDZIAŁ XII.....	102
BUDŻET PRZEDSZKOŁA I OPŁATY	102
ROZDZIAŁ XIII	103
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	103

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) PRZEDSZKOLU – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Wierzbicy, ul. Chełmska 7, 22-150 Wierzbica;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378);
- 3) STATUCIE – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Wierzbicy;
- 4) DYREKTORZE, RADZIE PEDAGOGICZNEJ, RADZIE RODZICÓW – należy przez to rozumieć organy działające w Gminnym Przedszkolu w Wierzbicy;
- 5) WYCHOWANKACH lub DZIECIACH – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do przedszkola;
- 6) NAUCZYCIELU – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę zatrudnionego w przedszkolu;
- 7) ORGANIE PROWADZĄCYM – należy przez to rozumieć GMINA WIERZBICA;
- 8) ORGANIE SPRAWUJĄCYM NADZÓR PEDAGOGICZNY – należy przez to rozumieć LUBELSKIEGO KURATORA OŚWIATY;
- 9) RODZICACH – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów wychowanków.

§2

1. Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej

kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2018 poz. 691);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017. poz. 1591);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147);
- 7) Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2019 poz. 1664);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz 1604 z późn. zm.);

ROZDZIAŁ II

NAZWA, TYP, ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE

§3

1. Przedszkole używa nazwy Gminne Przedszkole w Wierzbicy.

2. Gminne Przedszkole zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym utworzonym na drodze uchwały Zarządu Gminy Wierzbica.
3. Przedszkole jest placówką publiczną działającą jako jednostka budżetowa, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Wierzbica;
 - 2) Rodziców w formie opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. Zgodnie z prawem oświatowym, zawartą i wytycznymi organu prowadzącego.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wierzbica, którego siedzibą jest budynek Urzędu Gminy w Wierzbicy przy ulicy Włodawska 1, 22-150 Wierzbica.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Siedziba przedszkola mieści się w miejscowości Wierzbica – Osiedle, przy ulicy Chełmskiej 7, kod pocztowy 22-150 Wierzbica.
7. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Wierzbica, działa w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz Ustawę o Samorządzie Gminy.
8. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców organ prowadzący może nadać imię.
10. Przedszkole może otrzymać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
11. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§4

1. Gminne Przedszkole w Wierzbicy jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające nauczanie, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole prowadzi:
- 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-7 lat;
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki na dziećmi niepełnosprawnymi umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
5. Wsparcie to ma być realizowane przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
6. Celem Przedszkola jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnej potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne do poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) przygotowanie dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 13) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§5

1. Do zadań Przedszkola wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego 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 samodzielności dziecięcej eksploracji świata, dóbr treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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) przygotowanie 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 pojawiania 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. W przedszkolu nauczyciele lub specjaliści prowadzą zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci.
 3. W przedszkolu nauczyciele prowadzą zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
 4. Powyższe zadania i cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym obszarze rozwoju dziecka. W każdym z obszarów podane są osiągnięcia dziecka, którymi powinny wykazywać się dzieci na koniec wychowania przedszkolnego.

§6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów opracowanych przez nauczycieli. Dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela, bądź nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia;

- 2) treści zgodne z treściami nauczania w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od specyficznych potrzeb poszczególnych dzieci i ich możliwości;
 - 4) umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu etapu edukacji przedszkolnej;
 - 5) metody przeprowadzania analizy dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna).
4. Program wychowania przedszkolnego jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
 5. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów proponowanych przez wydawnictwa, zgodny z podstawą programową lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 6. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycieli i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
 7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planie pracy przedszkola i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola są:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane wspierające rozwój dziecka, zabawy, spacer, wycieczki organizowane przez nauczyciela z całą grupą;
 - 2) swobodne zabawy dzieci, samodzielne próby twórcze w różnych obszarach działalności;
 - 3) różnorodne codzienne sytuacje przedszkolne, proponowane przez nauczyciela lub przez wychowanków, prace porządkowe, samoobsługowe;
 - 4) zajęcia wspierające indywidualny rozwój dziecka, zajęcia rozwijające zainteresowania dziecka oraz zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 7.00 do 12.00.

§8

1. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 9) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie indywidualnego wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 15) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbanie o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu oraz w domu, współpracując z rodzicami w tym zakresie;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 20) ochronę wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 21) zapewnienie możliwości odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodni z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 24) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
 - 25) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie dziecka do przedszkola.
2. Przedszkole może być organizatorem konkursów tematycznych o zasięgu wewnątrzprzedszkolnym, międzyprzedszkolnym, lokalnym i ogólnopolskim. Konkursy tematyczne są rozszerzeniem i uzupełnieniem treści edukacyjnych realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§9

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy usprawniającej ogólny rozwój oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;

- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. Świadczenia udzielane w Przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmują organizację i prowadzenie zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania usprawniające ogólny rozwój dziecka, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych, koncepcji poszerzających podstawę programową, projektów edukacyjnych, rozwijające zdolności twórcze oraz wspierające indywidualne zainteresowania;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające indywidualne dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny;
 - 6) zajęcia relaksacyjno-wyciszające.
4. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§10

1. Warunki realizacji zadań przedszkola:
 - 1) konieczność odpowiedniego ułożenia proporcji zajęć przedszkolnych, przy ciągłym wspieraniu rozwoju dziecka;
 - 2) konieczność uszanowania typowych dla wieku dziecięcego potrzeb rozwojowych;
 - 3) konieczność uwzględniania możliwości dzieci przy organizowaniu zajęć;
 - 4) wykorzystywanie zabawy przy nauce;
 - 5) obowiązek badania, diagnozowania, obserwowania dzieci, a także twórczego organizowania przestrzeni ich rozwoju;

- 6) przedszkole jako miejsce pozwalające zrozumieć zmieniające się otoczenie;
- 7) dostosowanie zajęć do rytmu dnia;
- 8) budowanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 9) współpraca z rodzicami, informowanie, opracowanie diagnozy;
- 10) zasady przygotowania dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 11) odpowiednie zagospodarowanie przestrzeni (kąci stałe i czasowe);
- 12) umożliwienie dzieciom korzystania z zabawek bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
- 13) stworzenie miejsc wypoczynku dla dzieci, elementy wyposażenie dla dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 14) celebrowanie posiłków, wybieranie potraw, posługiwanie się sztucami;
- 15) podejmowanie przez dzieci czynności użytecznych jako prace porządkowe po posiłkach czy zabawie.

§11

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza placówką.
 - 1a. W przedszkolu dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na terenie funkcjonowania przedszkola:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez użycia monitorów ekranowych.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców

środków komunikacji elektronicznej – poczta elektroniczna lub, jeśli przedszkole posiada – dziennik elektroniczny). Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.

4. Rodzice krótko informują za pomocą poczty elektronicznej lub SMS-ów nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jest to sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w wymienionych zajęciach
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zadań,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - 6) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 7) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach,
 - 6) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 7) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola , w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia funkcjonowania przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców – jeśli zostały powołane) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).
2. Przedszkole sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku, zainteresowań i możliwości rozwojowych dziecka, potrzeb środowiska, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole oraz poza terenem przedszkola, w tym celu ustalone są procedury dotyczące zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu

w przedszkolu i poza placówką oraz obowiązujące stosowne regulaminy dotyczące organizacji wycieczek i spacerów;

- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
 - 4) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
 - 5) kształtuje prawidłową postawę fizyczną dziecka, wyzwała ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez różnorodne zabawy i ćwiczenia organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci;
 - 6) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki oraz przepisy przeciwpożarowe.
3. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc dla rodziców i nauczycieli.
4. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:
- 1) dobrem dziecka;
 - 2) potrzebą wyrównywania jego deficytów rozwojowych;
 - 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.

§12

1. Zadania Przedszkola w zakresie działalności wychowawczej realizowane są w szczególności poprzez:
- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu go do nauki szkolnej;
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

- 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
 - 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej;
 - 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
 - 8) wskazywanie, w ramach realizowanego programu, na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.
2. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnieniu potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania zachowań prozdrowotnych.
3. Przedszkole zapewnia wychowanie, kształcenie i opiekę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
4. Przedszkole realizuje swoje zadania uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagając rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

5. Przy realizacji zadań Przedszkola uwzględniane są zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

§13

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi;
- 5) organem prowadzącym.

§14

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
 7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy i logopedzi.
 8. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieciom;
 - 2) poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka
 - 2) dyrektora przedszkola
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;

- 4) poradni;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.

11. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) warsztatów;
- 6) szkoleń;
- 7) porad i konsultacji.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie zajęć wspierających rozwój dziecka.

13. Nauczyciele, w zależności od zaobserwowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich indywidualnych możliwości psychofizycznych prowadzą zajęcia wspierające rozwój dzieci poprzez:

- 1) usprawnienie sfery rozwoju ruchowego całego ciała;

- 2) doskonalenie percepcji manualnej;
 - 3) doskonalenie percepcji wzrokowej i słuchowej;
 - 4) usprawnianie mowy i myślenia;
 - 5) kształtowanie umiejętności nabywania prawidłowych postaw społecznych i dojrzałości emocjonalnej;
 - 6) kształtowanie prawidłowej dynamiki procesów myślowych (nadpobudliwość psychoruchowa, obniżona pobudliwość psychoruchowa);
 - 7) rozwijanie zdolności i zainteresowań.
14. Zajęcia wspierające rozwój dziecka nauczyciele prowadzą indywidualnie lub w małych zespołach.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
16. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje, wystawy, przedstawienia stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
17. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści.
18. Do zadań nauczycieli, należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci w przedszkolu;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
19. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
20. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
21. Dyrektor przedszkola ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, o czym bezzwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
22. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5;
 - 3) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym

uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.

23. W przypadku gdy mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor za zgodą rodziców występuje do poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
24. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego są organizowane dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
25. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
26. Objęcie dziecka indywidulizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
27. Dziecko objęte indywidulizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
28. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii wydanej przez publiczną poradnię, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
29. Nauczyciele prowadzą zajęcia z dzieckiem objętym indywidulizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
30. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
31. Czas trwania zajęć, udzielanych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
32. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu na wniosek dyrektora przedszkola zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
33. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację z udzielonej dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§15

1. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Dyrektor przedszkola może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może być organizowane w przedszkolu, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii, a w szczególności gdy:
 - 1) zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie;
 - 2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora przedszkola.
5. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
6. Jeżeli przedszkole nie posiada warunków do zorganizowania wczesnego wspomaganie, dziecko może zostać objęte pomocą w innej placówce.
 7. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w jednym podmiocie, który ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

§16

1. W przedszkolu kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu w przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w tym ustalenie dla dziecka form udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalonych do poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizyczny dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W przedszkolu organizuje się wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integracją dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
6. Dziecko w przedszkolu może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, jeśli jego stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do przedszkola. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustala organizację indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§17

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
 - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
 - 3) uznania prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
 - 4) organizację na życzenie rodziców nieodpłatnej nauki religii (warunki i sposób wykonania przez przedszkole tego zadania określają odrębne przepisy), w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela-wychowawcy innej grupy przedszkolnej.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD WYCHOWANKAMI

§18

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpośrednią i stałą opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
3. Stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) organizuje zabaw, zajęcia wychowawcze, dydaktyczne, opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i opracowanym planem pracy z uwzględnieniem zasad BHP i potrzeb psychofizycznych dziecka;
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalanie się od grupy, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czas rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzoną organizacją;
 - 6) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, podczas nauki religii oraz zajęć dodatkowych organizowanych w czasie realizacji podstawy programowej;

- 7) sprawuje opiekę nad dziećmi przy współpracy z woźną oddziałową, współdziała z całym personelem w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
- 8) w przypadku, gdy musi chwilowo oddalić się od grupy, jest zobowiązany powierzyć dzieci opiece drugiej dorosłej osoby, gwarantującej pełne bezpieczeństwo (pracownik obsługi), jednak do minimum ogranicza swoją nieobecność;
- 9) opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 10) nie pozostawia dzieci, gdy nie ma jeszcze drugiej nauczycielki, w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące;
- 11) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 12) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale;
- 13) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 14) nie dopuszcza do zajęć prowadzonych w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, powiadamia o tym dyrektora;
- 15) w przypadku nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 16) o każdym wypadku powiadamia niezwłocznie pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), dyrektora przedszkola oraz rodziców (opiekunów) dziecka;
- 17) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
- 18) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

5. Budynek przedszkola, przyległy teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rozporządzeniom przeciwpożarowym.

§19

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

2. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem przedszkola. Zasady organizacji spacerów i wycieczek określa opracowany Regulamin Organizacji Spacerów i Wycieczek w Gminnym Przedszkolu w Wierzbicy.

3. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, jeden opiekun na piętnaścioro dzieci.

4. Nauczyciel w trakcie spacerów i wycieczek zobowiązany jest sprawdzić stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

5. Wycieczki dzieci poza teren przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

6. Nie organizuje się wycieczek, spacerów z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi oraz przy temperaturze -10 stopni C.

7. Urządzanie dla dzieci ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

8. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia

o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.

9. Wychowankowie przebywają codziennie na świeżym powietrzu – w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza.

10. Zabawy i ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

11. W celu poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego, poprzez współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§ 20

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaobserwowanych niepokojących symptomach.
2. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
3. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych ani innych na prośbę rodzica).
5. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, któremu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
6. Wezwanie do dziecka pogotowia ratunkowego odbywa się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
7. Dyrektor przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

9. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
10. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawuje dyrektor i woźna.
12. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
13. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola.
14. Podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek przedszkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
15. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (pilne wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny nauczyciel.
16. W czasie zajęć obowiązkowych, zajęć dodatkowych typu: rytmika, religia, zajęcia logopedyczne, zajęcia organizowane w ramach kół zainteresowań opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe, kółka zainteresowań jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je odprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
17. W czasie zajęć z zakresu nauki języka obcego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Ponosi on pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest odpowiedzialny również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.

18. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikających z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§21

1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego, poprzez współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
2. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
3. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
4. Wyznaczeni pracownicy zobowiązani są do przeprowadzenia stałych przeglądów terenu i pomieszczeń przedszkola pod względem bezpieczeństwa.
5. W widocznym miejscu w holu przedszkola umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
6. W przedszkolu określone jest miejsce zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
7. Podczas organizowania przez przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców pod opieką, których znajdowało się dziecko.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę stosując w szczególności następujące zasady:
 - 1) każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań;
 - 2) na każdy oddział przypada jedna woźna oddziałowa;

- 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc woźną oddziałową lub innego kompetentnego pracownika przedszkola;
 - 4) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, woźna oddziałowa, rodzic).
2. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być dodatkowo zatrudnieni specjaliści, którzy prowadzą zajęcia specjalistyczne oraz pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zajęć odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.

§ 23

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielana w następujący sposób:
 - 1) dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może o taką pomoc wystąpić do, Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy
 - 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy rodzic (prawny opiekun), dyrektor przedszkola zobowiązany jest w takim przypadku do udzielania wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy.
2. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA WYCHOWANKÓW

§24

1. W przedszkolu obowiązują zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców – pisemne oświadczenie rodzica zapewniające pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udzielone w formie pisemnej.
4. Nauczyciel danej grupy, zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola. Rodzice składają oświadczenia dołączając do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola bądź w pierwszych dniach września- przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem.
5. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymować przy odbiorze dziecka, podpis upoważnionego.
6. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców, za okazaniem dowodu tożsamości, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać.
8. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
9. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających) bez względu na to, czy jest to rodzic czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

12. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
13. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do 8.00.
14. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby nieobecność oraz późniejsze przyprowadzanie liczby posiłków wskazane jest, aby nieobecność oraz późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone przez Rodziców osobiście bądź telefonicznie.
15. Rodzice odbierają dzieci do godziny ustalonej indywidualnie jednak nie później niż do godziny 16.00 (do godziny zamknięcia przedszkola).
16. Rodzice i opiekunowie odbierają dziecko bezpośrednio z sali.
17. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kto odebrał dziecko, osobiście lub za pośrednictwem woźnej oddziałowej.
18. Z szatni do sali zabaw dziecko może być odprowadzane przez rodziców lub woźną oddziałową.
19. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałej fakcie.
20. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę do 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
21. Za niewykonanie obowiązku odbioru dziecka z chwilą zamykania przedszkola, rodzice zobowiązują się do uiszczenia opłat w wysokości 50 złotych (słownie: pięćdziesiąt 00/100 zł.).
22. W czasie zajęć dodatkowych typu: religia, zajęcia logopedyczne, rytmika, kółka zainteresowań; opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie a po zajęciach ponowne przekazanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą.
23. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

24. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dzieci ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.
25. Przedszkole nie jest miejscem spotkań rodzica z dzieckiem w przypadku toczących się spraw rozwodowych rodziców dziecka.
26. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§25

1. Organami przedszkola są:
 - I. Dyrektor Przedszkola
 - II. Rada Pedagogiczna
 - III. Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem przedszkola.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§26

I. DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Kandydata na stanowisko *dyrektor przedszkola* wyłania się w drodze konkursu.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola.
5. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
6. Kompetencje dyrektora przedszkola obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan oraz wykorzystywanie wyników w celu podniesienia jakości pracy przedszkola;
 - 7) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

- 8) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 9) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) udzielanie zezwolenie na spełnienie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 11) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
- 12) opracowanie planu pracy przedszkola, koncepcji pracy przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną;
- 13) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, w celu dokonywania oceny ich pracy nauczycieli, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 14) umożliwienie nauczycielom uzyskania stopni awansu zawodowego, wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 15) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz podejmowanie nowatorstwa pedagogicznego;
- 16) ustalenie na wniosek Rady Pedagogicznej, ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
- 17) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 18) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy – organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

- 20) dokonywanie kontroli obiektów należących do przedszkola i teren wokół niego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów – jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół;
- 21) organizowanie zajęć dodatkowych w przedszkolu;
- 22) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola;
- 23) organizowanie zajęć dodatkowych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 24) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 25) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 26) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- 27) Współdziałanie z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także środowiskiem lokalnym;
- 28) W przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania i wychowania;
- 29) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia;
- 30) systematyczne zapoznawanie Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

31) powiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu przez dziecko objęte tym obowiązkiem;

32) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ;

33) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;

34) nadzorowanie nad właściwym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawania przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;

35) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;

36) organizowanie i przeprowadzenie rekrutacji dzieci do Przedszkola;

37) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

38) organizowanie administracyjnej, finansowej, i gospodarczej obsługi przedszkola;

39) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych i organizacji pracy przedszkola;

40) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w §42 niniejszego Statutu, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Dyrektor dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
8. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pozostałym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród przyznawanych przez organy wyższego szczebla i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
9. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, a w szczególności:
- 1) koordynuje ich działania, zapewniając każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej oraz spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;
 - 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę przedszkola.
10. Dyrektor posiada kompetencje rozpatrywania skarg i wniosków, w tym celu prowadzi Zeszyt Skarg i Wniosków.
11. Dyrektor przedszkola może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb przedszkola wynikających z jego zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje przedszkole.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
13. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§27

II. RADA PEDAGOGICZNA

1.W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Przedszkola, w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki dzieci.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.

4.Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb zwoływane są nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej.

5.Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6.Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7.Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

8.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

9.Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

10.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;

- 2) uchwalenie i zatwierdzenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej lub jego zmian;
- 3) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalenia projektu;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Przedszkolu;
- 5) przygotowanie projektu zmian i uchwalenie regulaminów przedszkolnych o charakterze wewnętrznym;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, zajęć programów autorskich w przedszkolu;
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola w trakcie roku szkolnego;
- 9) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Przedszkola;
- 10) organizację pracy przedszkola, w tym ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupie;
- 11) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Przedszkola;
- 12) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 13) występowanie z wnioskami w sprawach organizacji zajęć dodatkowych edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dziecka;

14)rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1)organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny), w tym również projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;

2)programy wychowania przedszkolnego proponowanego przez nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w danym roku szkolnym, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, stanowiące przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, w tym programy opracowane przez nauczycieli;

3)projekt planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;

4)wnioski dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5)propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przydział czynności dodatkowych;

6)opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu;

7)pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.

2. Rada Pedagogiczna zbiera się na dodatkowych zebraniach zgodnie z terminarzem posiedzeń przed rozpoczęciem roku szkolnego, w miarę potrzeb, np. rady szkoleniowe, informacyjne, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego i po zakończeniu roku szkolnego.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

4. Tryb podejmowania uchwał odbywa się na drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
7. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
8. Dyrektor może wstrzymać dokonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Fakt podjęcia uchwały powinien być odnotowany w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej; wskazana powinna w nim być liczba osób, które brały udział w posiedzeniu oraz liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§28

III. RADA RODZICÓW

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku, w tajnych wyborach podczas zebrzań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy, przy czym w wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się co roku na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
 - 2) uchwalanie planu finansowego Rady Rodziców.
7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) udział w bieżącym planowaniu pracy i realizacji zadań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych przedszkola, opiniowanie planu pracy przedszkola, organizacji zajęć dodatkowych, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) występowanie do Rady Pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania Przedszkola;
 - 5) wyraża opinię na temat pracy nauczyciela na wniosek dyrektora przedszkola podczas uzyskiwania przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 6) wybieranie w drodze tajnego głosowania przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 7) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela na okres stażu.
8. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 4) wnioskować o nadanie imienia przedszkola;
 - 5) wnioskować w sprawie przerw pracy przedszkola;
 - 6) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, 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.
11. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
12. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
13. Rada Rodziców organizuje prace społeczno-użyteczne na rzecz przedszkola, pomaga w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i organizowanych wycieczkach.
14. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną.

§29

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw Przedszkola.
3. Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach, mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy i prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów na drodze mediacji.
5. Formy sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§30

1. Spory kompensacyjne między organami przedszkola rozstrzyga niezależna komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
2. W trudnych przypadkach dyrektor przedszkola powołuje przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub przedstawiciela organu prowadzącego.
3. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swojego przedstawiciela np. nauczyciela, komisja jest powoływana na 3 lata. Komisja wybiera ze swego grona przedstawiciela na roczną kadencję.
4. Dyrektor odnotowuje spór w zeszycie skarg i wniosków.
5. Dyrektor o zasadach rozpatrywania skarg informuje rodziców na zebraniu ogólnym, a nauczycieli na zebraniach grupowych.

6. W przypadku sporu między **Dyrektorem a Radą Pedagogiczną** ustala się prowadzenie wewnętrznego rozwiązania sporu poprzez wspólne wyjaśnienie przyczyn sporu, wzajemne wysłuchiwanie racji obu stron, uzasadnienie możliwości pojednania i ustalenie kompromisu konfliktowej sytuacji. W przypadku braku szansy wewnętrznego dojścia do kompromisu rolę mediatora pełni przedstawiciel organu sprawującego nadzór lub organu prowadzącego placówkę. Sposób rozwiązania sporu określają wyżej wymienione organy.
7. W przypadku sporu między **Dyrektorem a Radą Rodziców**, rolę mediatora pełni wybrany przez Radę Rodziców przedstawiciel Rady Pedagogicznej. W przypadku nie rozwiązania sporu każda ze stron może odwołać się do organu sprawującego nadzór lub organu prowadzącego placówkę. Wyżej wymienione organy określają sposób rozwiązania sporu.
8. W przypadku sporu między **Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców**, rolę mediatora pełni dyrektor. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego decyzja dyrektora jest wiążąca dla obu stron. Jeśli strony nie zgadzają się z decyzją dyrektora mogą wnieść odwołanie do Organu Prowadzącego.
9. W przypadku sporu między **Nauczycielem a Rodzicem**, rodzice w pierwszej kolejności zgłaszają problem do nauczyciela danego oddziału. Nauczyciel przeprowadza postępowanie wyjaśniające, odnotowuje powód i rozwiązanie problemu w zeszycie kontaktów z rodzicami. Rodzice (prawni opiekunowie) w zależności od rodzaju skargi i sposobu jej rozstrzygnięcia przez nauczyciela mogą złożyć pisemną lub ustną informację do dyrektora przedszkola. Dyrektor powołuje komisję w składzie po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Dyrektor wraz z powołaną komisją przeprowadza działania wyjaśniające, informuje rodziców ustnie lub pisemnie o wynikach postępowania. Rodzice podpisują pismo i zostają pouczeni o prawie wniesienia odwołania od decyzji dyrektora do organu prowadzącego placówkę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
11. Komisja rozstrzygająca spór, wydaje swoje rozstrzygnięcia na drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
12. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

13. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji podawane jest do ogólnej wiadomości przedszkola.

14. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców w sytuacji sporu z którymś z Organów, powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu przede wszystkim poprzez:

- 1) indywidualne rozmowy stron konfliktu;
- 2) szukanie kompromisu do rozstrzygnięcia problemu;
- 3) naprawę wyrządzonych szkód moralnych lub materialnych;
- 4) przestrzeganie zasad dobrej woli współpracy i zasad fair play;
- 5) przeproszenie strony pokrzywdzonej.

15. W przypadku nie rozwiązania sporu każda ze stron może odwołać się w ciągu 7 dni do organu nadzorującego lub organu prowadzącego placówkę. O fakcie tym rodzice zostają wcześniej pouczeni co też potwierdzają swoim podpisem. Wyżej wymienione organy ustalają sposób rozwiązania sporu.

§31

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

2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§32

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Terminy przerw wakacyjnych wykorzystywane są do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

3. Zmianę organizacji pracy przedszkola (łączenie grup) przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych które dotyczą zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkole (ferie zimowe i wiosenne, okresy przedświąteczne, wakacje).
4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor przedszkola.
5. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola na dany rok szkolny, z uwzględnieniem oczekiwań rodziców, zgodnie z deklaracjami złożonymi we wnioskach zgłoszeń dzieci do przedszkola. W szczególnych przypadkach może on ulec zmianie na wniosek rodziców i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 7.00 – 12.00 są bezpłatne.
7. Wysokość opłaty za każdą godzinę świadczeń obejmujących zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z prawem oświatowym oraz bieżącą uchwałą Rady Gminy w Wierzbicy.
8. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
9. Zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole prowadzone przez Gminę Wierzbica, deklarowana liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zasady odpłatności za te świadczenia określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka, a Przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora przedszkola.
10. Dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych lub losowych mogą korzystać z pomocy Ośrodka Pomocy w Rodzinie w formie zasiłków na pokrycie całości lub części kosztów odpłatności za przedszkole.
11. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową nie dotyczy dzieci 6 – letnich, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§33

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i funkcjonuje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci do oddziału mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Przedszkole prowadzi 3 oddziały. liczba oddziałów ustalana jest w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola i może ulegać zmianie.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach łączonych.
6. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
8. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 92.
9. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach i liczbę godzin dydaktycznych co roku zatwierdza organ prowadzący.
10. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3- 5 dzieci niepełnosprawnych.
11. Wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wyjść i wycieczek.

§ 34

1. Nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad dziećmi prowadzą z nimi zajęcia w czasie realizacji bezpłatnej podstawy programowej, jak i w godzinach przekraczających ustalony przez organ prowadzący czas bezpłatnych świadczeń.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lata- około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat - około 30 minut
- 4.Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.
- 5.Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
- 6.Przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej w danym roku szkolnym dokumentuje się w dzienniku zajęć poszczególnych oddziałów. Sposób prowadzenia dziennika zajęć określają odrębne przepisy.
- 7.Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
- 8.Organizacja pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
- 9.Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
- 10.Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno- rytmiczna.
- 11.Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1)wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2)dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - 3)dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka
 - 4)przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;

5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć;

6) wspomaganiu rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki.

12. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych.

§ 35

1. Przedszkole zapewnia dzieciom uczęszczającym do przedszkola możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.

2. Dyrektor może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć, podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Rodzaj zajęć dodatkowych wybierają rodzice w uzgodnieniu z dyrektorem. Zajęcia te finansowane są w całości z budżetu przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej w celu prowadzenia zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców po zakończeniu zajęć wychowawczo- dydaktycznych oferowanych przez przedszkole.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat -około 30 minut.

7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

8. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci nieodpłatnie zajęcia z religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

9. W przedszkola organizuje się również zajęcia logopedyczne dla dzieci 3- 4 letnich trwające 15 minut oraz dla dzieci 5- 6 letnich trwające 30 minut.

10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora Przedszkola.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć dodatkowych.
12. W przedszkolu prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci w formie zajęć ruchowych, gier i zabaw, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor do dnia 21 kwietnia danego roku po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor przedszkola ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka angielskiego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników przedszkola ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych

w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

6. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu organizacji przedszkola, dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący, zgodnie z obowiązującym prawem oświaty.

§ 37

1. Organizacja pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

2. Ramowy rozkład dnia w oddziale 6- godzinnym w przedszkolu jest następujący:

- 7.00 - 8.00 – schodzenie się dzieci – zajęcia opiekuńcze, kontakty indywidualne z dziećmi i rodzicami. Swobodne zabawy w kąciakach zainteresowań według inwencji dzieci, zabawy integrujące grupę, ćwiczenia ogólnorozwojowe, gry i zabawy stolikowe;
- 8.00 - 8.30 – zabawy wspierające rozwój dziecka – zabawy i ćwiczenia prowadzone pod kierunkiem nauczyciela. działania nauczyciela w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (obserwacja, diagnoza). zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne oraz ćwiczenia zapobiegające wadom postawy. Czynności porządkowo – gospodarcze oraz przygotowanie sali do zajęć;
- 8.30 - 8.40 - zabiegi higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do śniadania.
- 8.40 - 9.00 - śniadanie – doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku, czynności porządkowe i higieniczne po śniadaniu;
- 9.00 - 10.00 – zajęcia kierowane z całą grupą w oparciu o założenia podstawy programowej, zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze według dopuszczonego do użytku programu wychowania przedszkolnego;

- 10.00 - 10.30 – zabawy swobodne lub kierowane wspierające wszechstronny rozwój dziecka;
- Zajęcia języka angielskiego, zajęcia religii – w grupie dzieci 5 – letnich;
- 10.30 - 11.30 – organizowanie zajęć na świeżym powietrzu: spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, eksperymentowanie, odkrywanie, prace porządkowo – ogrodnicze, zabawy i gry sportowe. Ćwiczenia kształtujące postawę dziecka. Czynności samoobsługowe w szatni. W przypadku niesprzyjającej aury – gry i zabawy ruchowe w salach;
- 11.30 - 11.40 – zabiegi higieniczne i samoobsługowe, pełnienie dyżuru, przygotowanie do obiadu;
- 11.40 - 12.00 – obiad – doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku, czynności porządkowe i higieniczne po obiedzie;
- 12.00 - 12.15 – odpoczynek z wykorzystaniem różnych technik i form – relaksacja przy muzyce, słuchanie utworów z literatury dziecięcej, bajek relaksacyjnych. Zajęcia logopedyczne;
- 12.15 - 13.00 – zajęcia dodatkowe rozwijające potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, ćwiczenia ogólnorozwojowe. Zabawy swobodne i kierowane przez nauczyciela w sali lub na świeżym powietrzu. Praca indywidualna z dzieckiem, zajęcia wspierające rozwój dziecka – realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 13.00 – przejście do II oddziału.

3. Ramowy rozkład dnia w oddziale 9 – godzinny w przedszkolu jest następujący:

- 7.00 - 8.00 – schodzenie się dzieci – zajęcia opiekuńcze, kontakty indywidualne z dziećmi i rodzicami. Swobodne zabawy w kąciakach zainteresowań według inwencji dzieci, zabawy integrujące grupę, ćwiczenia ogólnorozwojowe, gry i zabawy stolikowe.
- 8.00 - 8.30 – zabawy wspierające rozwój dziecka - zabawy i ćwiczenia prowadzone pod kierunkiem nauczyciela. Działania nauczyciela w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej (obserwacja, diagnoza). Zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne oraz ćwiczenia zapobiegające wadom postawy. Czynności porządkowo – gospodarcze oraz przygotowanie do sali zajęć;

- 8.30 - 8.40. – zabiegi higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do śniadania;
- 8.40 - 9.00 – śniadanie – doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku, czynności porządkowe i higieniczne po śniadaniu;
- 9.00 - 10.00 – zajęcia kierowane z całą grupą w oparciu o założenia podstawy programowej, zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze według dopuszczonego do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 10.00 - 10.30 – zabawy swobodne lub kierowane wspierające wszechstronny rozwój dziecka;
- Zajęcia języka angielskiego;
- 10.30 - 11.30 – organizowanie zajęć na świeżym powietrzu: spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, eksperymentowanie, odkrywanie, prace porządkowo – ogrodnicze, zabawy i gry sportowe. Ćwiczenia kształtujące postawę dziecka. Czynności samoobsługowe w szatni. W przypadku niesprzyjającej aury – gry i zabawy ruchowe w salach;
- 11.30 - 11.40 – zabiegi higieniczne i samoobsługowe, pełnienie dyżuru, przygotowanie do obiadu;
- 11.40.- 12.00 – obiad - doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku, czynności porządkowe i higieniczne po obiedzie;
- 12.00 - 12.15 – odpoczynek z wykorzystaniem różnych technik i form – relaksacja przy muzyce, słuchanie utworów z literatury dziecięcej, bajek relaksacyjnych. Zajęcia logopedyczne;
- 12.15 - 14.00 – zajęcia dodatkowe rozwijające potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, ćwiczenia ogólnorozwojowe. Zabawy swobodne i kierowane przez nauczyciela w sali lub na świeżym powietrzu rozwijające potrzeby, zainteresowania dzieci. Praca indywidualna z dzieckiem, zajęcia wspierające rozwój dziecka- realizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej. utrwalanie opanowanych w przedszkolu wierszy, piosenek, zabaw;
- 14.00 - 14.10 – zabiegi higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do podwieczorku.

- 14.10 - 14.30 – podwieczorek - doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku, czynności porządkowe i higieniczne po podwieczorku;
- 14.30 - 16.00 – zabawy dowolne według zainteresowań dzieci, ćwiczenia ogólnorozwojowe, praca indywidualna, rozchodzenie się dzieci. Kontakty indywidualne z rodzicami.

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

5. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane, realizowane z zachowaniem następujących zasad:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane), wykorzystując do tego różne sytuacje edukacyjne;
- 2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej racy z dzieckiem;
- 3) zajęcia kierowane są organizowane w formie zabawy uwzględnieniem możliwości dzieci, ich potrzeb i oczekiwań poznawczych
- 4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;
- 5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć aktywności dzieci w szczególności: posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia zorganizowane, uroczystości, wycieczki;
- 6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.
- 7) w szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.

§ 38

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) cztery sale do zabaw i zajęć każde z odpowiednim pomieszczeniem przeznaczonym na wyposażenie, pomoce dydaktyczne, zabawki i sprzęt pomocniczy, dla poszczególnych oddziałów;

2) gabinet dyrektora;

3) gabinet pielęgniarki

4) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze niezbędne do prowadzenia gospodarki żywieniowej, biurowej i kadrowej;

5) kuchnię, przygotownię posiłków;

6) stołówkę;

7) salę zabaw

8) szatnie dla dzieci i personelu;

9) łazienki dla dzieci i pracowników przedszkola oraz łazienkę dla osób niepełnosprawnych i łazienkę z wejściem z zewnątrz.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

4. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne dla wychowanków.

§ 39

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwojga nauczycielom, zwanych dalej wychowawcami grupy, zależnie od czasu pracy oddziałów.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, nauczyciele opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.

4. Po zakończeniu pracy oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innego oddziału, zgodnie z zatwierdzoną organizacją przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 40

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż pięć godzin, w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Gminy Wierzbica.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilnoprawnej z dyrektorem Przedszkola.
5. Ewidencja liczby dni korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę oddziału.
6. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
7. Na początku roku szkolnego dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 41

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola, zgodnie z normami określonymi przez Ministerstwo Zdrowia w ramach obowiązującej stawki żywieniowej.
2. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu (w części odpowiadającej kosztom produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków) zwane dalej „dzienną stawką żywieniową” ponoszą rodzice.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole. wysokość stawki żywieniowej ogłasza w formie zarządzenia dyrektor.
4. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia z trzech posiłków dziennie (100% dziennej stawki żywieniowej) lub z wybranych posiłków, których koszty (określone w ramach dziennej stawki żywieniowej) podane są w odrębnym zarządzeniu dyrektora.
5. Rodzice decydują z ilu posiłków będzie korzystało dziecko oraz w pełni pokrywają należność za jego wyżywienie.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, za każdy dzień nieobecności przysługuje zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu.
7. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni absencji dziecka w przedszkolu jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent.
8. Opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz wyżywienie, wyliczane są przez intendenta.
9. Naliczone opłaty wnosi się do dnia 10 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc z góry, począwszy od dnia zawarcia umowy cywilno-prawnej.
10. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola.

12. Wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom drugiego dnia roboczego danego miesiąca.
13. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora przedszkola do 25 miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
14. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.
15. W cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzania posiłków i ustalone koszty administracyjno – rzeczowe, które obejmują: wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki, zużycie energii elektrycznej, wody, ścieków oraz inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.
16. Wysokość miesięcznej odpłatności może ulec zmianie, bez konieczności zmiany umowy, na skutek zmiany uchwały Rady Gminy Wierzbica w sprawie opłat za świadczenia przedszkola publicznego prowadzonego przez Gminę Wierzbica, o czym zawiadamiani są Rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
17. W przypadku nie uregulowania należności za wyżywienie w terminie powyżej dwóch okresów płatniczych, przedszkole zaprzestaje świadczenia usług.
18. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola z przyczyn określonych w ust. 17, nie zwalnia rodzica z obowiązku uregulowania powstałej zaległości.

§ 42

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola i rozwiązać umowę cywilno - prawną z rodzicami w przypadkach:
 - 1)nie uregulowania należności za wyżywienie w terminie powyżej dwóch okresów płatniczych, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z ewidencji dzieci przedszkola;
 - 2)nieuzasadnionej nieobecności dziecka ponad miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola;

- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu w części dotyczącej organizacji pracy przedszkola, wychowanków i rodziców;
 - 4) utajnienia w procesie rekrutacji dzieci do przedszkola choroby dziecka uniemożliwiającej mu przebywanie w grupie przedszkolnej;
 - 5) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) i częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, mimo podjętych działań (rozmowy z rodzicami, konsultacji z rodzicami, konsultacji ze specjalistami, terapia indywidualna, rodzinna, specjalistyczna) lub w sytuacji nie podejmowania współpracy w zakresie terapii dziecka.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola, dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy z przyczyn określonych w ust. 1, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.
4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola do chwili zakończenia postępowania.
5. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej Przedszkola.
7. Podstawę do wykreślenia dziecka z ewidencji dzieci Przedszkola stanowi także:
- 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;

- 3) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 43

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji: intendcentkę, i pracowników obsługi.
2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Do wykonywania prac administracyjno – gospodarczych zatrudnieni są pracownicy w liczbie uzależnionej od potrzeb w danym roku szkolnym. Strukturę potrzeb limituje projekt organizacji przedszkola, liczbę pracowników ustala dyrektor przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.
5. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w ciągu roku, w czasie ustalonym w planie urlopów.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię przedszkola, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 44

1. Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą, i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci u umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 2) otaczanie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z zestawem programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, zgodnie z ustaleniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie

u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz dokumentowanie tych obserwacji w ustalony sposób;

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;

8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w toku bieżącej pracy;

10)współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

11)współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych przez przedszkole;

12)wspieranie rozwoju psychofizycznych dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

13)dostosowanie wymagań edukacyjnych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono deficyty i odchylenia rozwojowe;

14)eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

15)stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

16) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;

17) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

18) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

19) tworzenie własnego warsztatu pracy, w tym wykonywanie i gromadzenie niezbędnych do pracy pomocy dydaktycznych i dbałość o odpowiednie przygotowanie sali do prowadzenia zajęć;

20) dbałość o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych w należytym stanie oraz troska o estetykę pomieszczeń;

21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

22) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciolletnich – lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 – lat

23) informowania rodziców o stanie gotowości szkolnej ich dzieci, aby mogli je odpowiednio do potrzeb wspierać;

24) sporządzenie do 30 kwietnia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej dla rodziców;

25) opracowanie wniosków i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z przeprowadzonych obserwacji rozwoju dzieci;

26) opracowywanie indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka;

27)aktywny udział w życiu przedszkola; organizowanie uroczystości i imprez w przedszkolu;

28)przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym punktualności i pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;

29)przestrzeganie tajemnicy służbowej;

30)realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

31)doskonalenie umiejętności dydaktycznych, czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał, udział w zajęciach otwartych;

32)inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

33)systematyczne śledzenie zmian w przepisach prawa/ustaw i rozporządzeń dotyczących oświaty i przepisów wynikających z Kodeksu pracy;

34)kontrola miejsca zabawy i pracy dziecka, usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi spostrzeżonych uszkodzeń i nieprawidłowości, które grożą wypadkiem lub mogą przynieść szkodę dzieciom;

35)współpraca z szerszym środowiskiem społecznym np. ze szkołą;

36)aktywny udział w procesie wewnętrznej ewaluacji;

37)wykonywanie wszelkich dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżących potrzeb przedszkola;

38)dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 3 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny, psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 6) utrzymanie stałego kontaktu z psychologiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
 - 10) unikania złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
 - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci – zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
 - 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
5. Nauczyciel odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia pracy;
- 3) do ciągłej obecności przy dzieciach, może opuścić miejsce pracy po przekazaniu drugiemu nauczycielowi;
- 4) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 5) obowiązek wejścia do sali jako pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 6) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 8) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku występowania choroby lub wypadku;
- 11) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

6. Nauczyciele planują pracę z dziećmi, przygotowując plany pracy zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej.

7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

9. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych oraz doskonalenia zawodowego zgodnego z potrzebami przedszkola i osobistymi;
 - 2) podejmowania decyzji o wyborze programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
 - 4) decydowania o doborze form i metod pracy;
 - 5) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 6) do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy oraz podejmowania nowatorskich metod pracy.
10. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
11. 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.
12. 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.

§ 45

1. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.
2. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierzane są nauczycielom kary porządkowe, zgodnie z Kodeksem pracy.
4. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
5. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
6. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 1-3 ustawy KN podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust. 1 pkt 3a po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.
7. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 1, liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.
8. Obowiązek wykonania postanowień ust. 1 spoczywa na dyrektorze placówki i organie prowadzącym przedszkole.

9. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba, że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi toczy się postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 46

1. Zatrudniony w przedszkolu logopeda, otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.

2. W szczególności do zadań logopedy należy w szczególności :

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia z dzieckiem;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci indywidualnych i grupowych, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządów mowy;
- 5) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców; porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego

uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) opracowanie programu terapeutycznego dla dzieci objętych pomocą logopedyczną;
- 9) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z dzieckiem;
- 11) prowadzenie zajęć dla rodziców celem przybliżenia metod postępowania z dzieckiem o zaburzonym rozwoju mowy;
- 12) uczestniczenie w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 47

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela religii należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć religii zgodnie z metodyką oraz programem zatwierdzonym przez właściwe władze Kościoła Katolickiego;
- 2) sumienne przygotowywanie się i przeprowadzanie zajęć z dziećmi;
- 3) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości;
- 4) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie;
- 5) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci;
- 7) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na krzywdę;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) wytwarzanie w przedszkolu dobrej atmosfery pracy;
- 10) przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;
- 11) prowadzenie dokumentacji nauczyciela religii określone odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela języka angielskiego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z programem dla dzieci przedszkolnych;
- 2) realizowanie treści z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dotyczących przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 3) dostosowanie form i metod pracy do możliwości danej grupy wiekowej;
- 4) indywidualizacja pracy z dziećmi zdolnymi jak i również posiadającymi określone trudności;
- 5) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców;
- 6) przygotowanie dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole w uzgodnieniu z dyrektorem;
- 7) wytwarzanie w przedszkolu dobrej atmosfery pracy;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;
- 10) dokumentowanie przeprowadzonych zajęć w dziennikach poszczególnych grup wiekowych.

§ 49

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci w zakresie opieki i wychowania dzieci, udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp, p/ppoż. oraz do zgłaszania dyrekcji zauważonych uszkodzeń i nieprawidłowości, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.

4. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
5. Wszyscy pracownicy muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Pracownicy administracyjno – obsługowi nie mają prawa przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu dziecka w przedszkolu.
7. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby przedszkola dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników.
8. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co poświadcza własnoręcznym podpisem. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
9. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników obsługi i administracji ustala dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy, które znajdują się w aktach osobowych pracowników placówki. Zakres obowiązków może być modyfikowany zgodnie z potrzebami przedszkola.
10. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do wszystkich przywilejów gwarantowanych przez przepisy Kodeksu Pracy.

§ 50

1. Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor przedszkola.
2. Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz nauczycielami w wychowaniu dzieci, współdziała z woźnymi w utrzymaniu ładu i porządku w przedszkolu oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.
3. Pomoc nauczyciela obowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy przedszkola.
4. W czasie pracy pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu przedszkola bez zezwolenia dyrektora przedszkola. Wszelkie wyjścia poza teren przedszkola winny być odnotowane w „Zeszycie wyjść”.

5. Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola.

6. Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora przedszkola.

7. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspólnie z nauczycielką dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci, podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w ogrodzie, na spacerach, na wycieczkach;
- 2) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci;
- 3) uczestnictwo w zajęciach zespołowych i indywidualnych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
- 4) utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek oraz pomieszczeń przedszkola/ przydzielonej sali pobytu dzieci, przylegającej łazienki, korytarza;
- 5) pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć, w dekoracji sali i innych pomieszczeń przedszkola;
- 6) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci w placówce i poza nią;
- 7) sprzątanie wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeń przedszkola;
- 8) bezpieczne i estetyczne podanie posiłków dzieciom, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci;
- 9) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu się dzieci, dbanie o czystość i estetyczny wygląd dzieci;
- 10) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;

- 11) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno – sanitarnych, bhp, ppoż. i dyscypliny pracy;
- 12) zastępowanie nieobecnych w pracy koleżanek (woźnych);
- 13) w kontaktach z dziećmi wykazywanie serdecznego stosunku, a także troski o estetyczny wygląd dzieci;
- 14) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica;
- 15) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola;
- 16) przestrzeganie Regulaminu Pracy i innych wewnętrznych regulaminów;
- 17) wykonywanie inne czynności, poleceń Dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy przedszkola;
- 18) dbałość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy.

§ 51

1. Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta należy :

- 1) rzetelne i terminowe prowadzenie spraw żywieniowych;
- 2) sporządzanie jadłospisów dekadowych zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszając je w kącie dla rodziców;
- 3) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w przedszkolu;
- 4) sporządzanie raportów żywieniowych i wydawania na ich podstawie artykułów żywnościowych;
- 5) prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych;
- 6) prowadzenie magazynu żywieniowego i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 7) naliczanie odpłatności za wyżywienie i usługi świadczone przez przedszkole. Kontrolowanie terminowości opłat;
- 8) nadzorowanie nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni, a w szczególności nad: przygotowywaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, prawidłowym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowanych posiłków zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 9) sporządzanie zestawień miesięcznych i prowadzenie sprawozdawczości w zakresie żywienia dzieci i personelu;
- 10) przestrzeganie terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie;
- 11) zabezpieczanie magazynu przed kradzieżą i zniszczeniem;
- 12) prowadzenie dokumentacji HACCP oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa żywienia;
- 13) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy BHP i ppoż.;
- 14) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy w placówce.

§ 52

1. Kucharka podlega bezpośrednio dyrektorowi i jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennej. Nadzoruje proces funkcjonowania żywienia.
2. Do obowiązków kucharki w zakresie żywienia dzieci i personelu w szczególności należy:
 - 1) przestrzeganie zasad współczesnej technologii w zakresie żywienia zbiorowego, estetyki i różnorodności przyrządzanych potraw oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy BHP i ppoż. Doskonalenie swoich umiejętności zawodowych;
 - 2) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;

- 3) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według niego posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i kalorycznością;
- 4) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, przestrzeganie terminów ich przydatności do spożycia oraz odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem;
- 5) kierowanie pracą kuchni, przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
- 6) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z jadłospisem i obowiązującymi normami żywieniowymi, wymogami i zarządzeniami władz sanitarnych i oświatowych oraz Instytutu Żywności i Żywności;
- 7) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków, wydawanie ich o wyznaczonych godzinach, przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków;
- 8) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
- 9) prowadzenie dokumentacji HACCP oraz przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego;
- 10) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej;
- 11) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną;
- 12) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 53

1. Pomoc kuchenna podlega bezpośrednio kucharce.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy :
 - 1) poddawanie obróbce wstępnej warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
 - 2) rozdrabnianie warzyw i owoców oraz wszelkich surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
 - 3) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków, oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
 - 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
 - 5) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
 - 6) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
 - 7) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, BHP i ppoż.;
 - 8) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i prawidłowe gospodarowanie artykułami spożywczymi;
 - 9) mycie, wyparzanie naczyń i sprzętu kuchennego, obsługa zmywarki oraz sprzątanie pomieszczeń kuchennych;
 - 10) rozkładanie umytych naczyń do szafek;
 - 11) pomaganie w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni;
 - 12) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
 - 13) sprzątanie kuchni, zmywalni i pozostałych pomieszczeń kuchni, pranie fartuszków i ściereczek;
 - 14) odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
 - 15) zgłaszanie kucharce lub intendentce wszelkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa;

- 16) przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy;
- 17) wdrażanie i przestrzeganie HACCP oraz Dobrej Praktyki Higienicznej oraz przepisów higieny żywienia zbiorowego, prowadzenie dokumentacji;
- 18) wykonywanie innych poleceń dyrektora, oraz kucharki związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 54

1. Bezpośredni nadzór nad pracą woźnej sprawuje dyrektor.
2. Woźna współpracuje z nauczycielką przydzielonej grupy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie w stanie czystości powierzonych jej pomieszczeń przedszkola i sprzętu;
 - 2) współpracy z nauczycielką przydzielonej grupy w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi;
 - 3) pomocy dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się;
 - 4) codziennego nakrywania do stołu, pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i podawania ich poszczególnym dzieciom;
 - 5) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
 - 6) pomocy nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas spacerów i wycieczek;
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci, pomocy dzieciom w czynnościach higieniczno – sanitarnych;
 - 8) branie udziału w przygotowywaniu pomocy do zajęć;
 - 9) dbanie o porządek i estetykę wśród zabawek w kąciakach zainteresowań, wykonywania innych poleceń nauczyciela;
 - 10) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
 - 11) taktowne i kulturalne odnoszenie się do dzieci, rodziców i współpracowników;
 - 12) utrzymywanie ładu i porządku na placu przedszkolnym o każdej porze roku;

- 13) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- 14) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi artykułów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;
- 15) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 16) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym;
- 17) zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu;
- 18) drobna naprawa sprzętu i zabawek;
- 19) odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia stołowe, powierzony sprzęt, odzież ochronną oraz rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania;
- 20) zamykanie drzwi wejściowych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu – zabezpieczenie przed samodzielnym wyjściem dzieci z przedszkola lub wejściem osób niepożądanych;
- 21) uprzejmego odnoszenia się do rodziców, dzieci, oraz pracowników;
- 22) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 55

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Do zadań społecznego zastępcy dyrektora należy:
 - 1) kontrolowanie realizowanych zarządzeń dotyczących poprawy stanu pracy i respektowania zaleceń dyrektora;
 - 2) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników;
 - 3) sporządzanie co miesiąc listy obecności pracowników;
 - 4) ustalanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) pełnienie obowiązków kierowniczych każdorazowo w czasie nieobecności

dyrektora;

6) wykonywanie prac biurowych związanych z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie tych zleczanych przez dyrektora;

7) reprezentowanie placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 56

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do posiadania aktualnych badań lekarskich wymaganych na danym stanowisku pracy.

2. Ponadto każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do :

- 1) przestrzegania przepisów statutu, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 2) zgłaszania zauważonych zagrożeń i nieprawidłowości;
- 3) wykonywania innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji placówki;
- 4) dbałości o mienie przedszkola, powierzony sprzęt, pomoce i środki;
- 5) współpracy z innymi pracownikami;
- 6) tworzenia dobrego klimatu w placówce, przestrzegania kultury w kontaktach z rodzicami, dziećmi i współpracownikami oraz osobami odwiedzającymi przedszkole;
- 7) przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej;
- 9) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie czasu pracy na pracę zawodową w sposób rzetelny i efektywny;
- 10) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
- 11) dbanie o wysoką jakość pracy;
- 12) dbanie o czystość i porządek na przydzielonych stanowiskach pracy;
- 13) należyte zabezpieczenie pomieszczeń przedszkola po zakończonej pracy.

3. Dyrektor przedszkola zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających w organizacji pracy placówki.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 57

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informujemy na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) informuje na bieżąco o osiągnięciach i niepowodzeniach edukacyjnych dzieci.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. W ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, (opiekunów prawnych) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów Statutu Przedszkola;
 - 2) podpisanie umowy o świadczenie usług przez przedszkole w terminie wyznaczonym przez Dyrektora – niepodpisanie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu;
 - 3) dopełnienie obowiązku zgłaszania dziecka do przedszkola w celu realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie,

- 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia;
- 7) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach;
- 8) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 9) regularne i terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 10) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 11) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 12) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 13) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka. Jeżeli służba sanitarno-epidemiologiczna uzna placówkę za zagrożoną epidemiologicznie, dyrektor przedszkola niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wszystkich rodziców i informuje o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych;
- 14) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, objawy, emocje itd.);
- 17) kontaktowanie się z nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- 18) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola;
- 19) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 20) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 21) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń;
- 22) nie przyprowadzania do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom;
- 23) wskazywać zainteresowanie postępami i trudnościami dziecka w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym, uczestniczyć w zebraniach organizowanych w przedszkolu, utrzymywać stały kontakt z nauczycielem bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku;
- 24) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 58

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowani przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju, w tym szczególności:

- 1) kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem;
- 2) rozpoznawania zachowań dziecka i utrwalania właściwych reakcji na te zachowania;
- 3) wzmacniania więzi emocjonalnej między rodzicami a dzieckiem.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 2) znajomości zadań i treści wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wymagań edukacyjnych, realizowanych programów

oraz zadań wynikających z planu pracy przedszkola, koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

3) uzyskiwania od nauczycieli na bieżąco rzetelnej informacji na temat zachowania, aktualnego stanu rozwoju, postępów edukacyjnych i ewentualnych trudności swojego dziecka;

4) wyników z przeprowadzonych badań osiągnięć edukacyjnych dzieci, oraz diagnozy potrzeb, uzdolnień i zainteresowań dzieci;

5) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;

6) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod i sposobów udzielania dziecku pomocy;

7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;

8) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola;

9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców. O przekazanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor przedszkola;

10) udziału i organizowaniu wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;

11) współdecydowanie o organizacji życia dzieci w przedszkolu (leżakowanie, zajęcia dodatkowe, godziny funkcjonowania placówki, rozłożenie posiłków w ciągu dnia);

12) dostęp do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych wspomagających rozwój dziecka (poradnie, szkoły, domy kultury);

13) oczekiwanie od przedszkola wysokiej jakości usług edukacyjnych;

14) uczestniczyć w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;

- 15)proponować charakter zajęć dodatkowych;
 - 16)decydować o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 17)znać jadłospis na dany dzień;
 - 18)zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 19)wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.
4. Rodzice podejmują decyzję o ubezpieczeniu dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), wyborze firmy ubezpieczeniowej oraz o upoważnieniu dyrektora przedszkola do podejmowania działań w ich imieniu w tym zakresie.
 5. Rodzice podejmują decyzję o uczestnictwie dziecka w organizowanych przez przedszkole wycieczkach i spacerach.
 6. Rodzice podejmują decyzję o wezwaniu do dziecka pogotowia w uzasadnionych przypadkach.
 7. Rodzice za szczególne zaangażowanie w pracę przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny lub podziękowania od dyrektora przedszkola.

§ 59

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i ogólne z rodzicami;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami, wg potrzeb i oczekiwań;
 - 3) zajęcia otwarte;

- 4) uroczystości i imprezy przedszkolne; połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
 - 5) kąciaki informacyjne dla rodziców;
 - 6) galeria prac dzieci;
 - 7) spotkania integracyjne, festyny rodzinne i imprezy o charakterze rekreacyjno-kulturalnym;
 - 8) warsztaty dla rodziców;
 - 9) spotkania i zebrania rady rodziców;
 - 10) wzajemne komunikowanie się: tablice ogłoszeń, gazetki;
 - 11) badanie oczekiwań i opinii rodziców wobec przedszkola;
 - 12) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem;
 - 13) działania na rzecz przedszkola;
 - 14) inne wynikające z bieżących potrzeb placówki i oczekiwań rodziców.
 - 15) rodzice dzieci przedszkolnych mogą przebywać na zajęciach w przedszkolu w okresie adaptacyjnym, tylko za zgodą dyrektora przedszkola, który określa warunki pobytu.
4. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w zakresie:
- 1) pogłębianie i poszerzanie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalenie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez: zebrania ogólne i grupowe, rozmowy indywidualne;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły poprzez: zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej, kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych wymagań, utrwalenie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

§ 60

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału (plan współpracy z rodzicami);
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

ROZDZIAŁ XI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 61

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 3 do 6 lat, tak więc wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Za szczególny przypadek uznaje się np.:
 - 1) trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka;
 - 2) losowe zdarzenie w rodzinie dziecka;
 - 3) uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka;
 - 4) poziom rozwoju dziecka umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie;
 - 5) samodzielność.
5. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko uzyskuje prawo do wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy odpowiednio 3 lata.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat). W związku z tym:
 - 1) w terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają się na ich prośbę, zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
9. Rodzice dzieci 6- letnich, spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności wychowanka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku

informacji

o przyczynie dalszej nieobecności dziecka, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola, który kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) telefonicznie lub kieruje pisemną informację o stwierdzeniu nieobecności dziecka w przedszkolu, wzywając rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

10. Dyrektor przedszkola w przypadku braku uzasadnienia określonej w ustępie 7 absencji dziecka oraz braku współpracy ze strony rodziców w celu ograniczenia absencji dziecka i pomocy w przygotowaniu wychowanka do nauki w szkole, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.

11. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

12. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

13. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

14. Dyrektor przedszkola w przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (rezygnacja rodziców z przedszkola) zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie w której zamieszkuje dziecko.

15. Rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego dzieci, o których mowa w ust. 2, może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

16. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

17. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

18. W przypadku dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne.

19. Sposób i tryb organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydatów określonych we wniosku kryteriów.
5. Przebieg postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 2) określenie liczby wolnych miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
 - 3) ogłoszenie postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkola;
 - 4) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola”;
 - 5) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 6) ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego do przedszkola i podanie ich do publicznej wiadomości.
6. Przebieg postępowania uzupełniającego dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) ogłoszenie postępowania uzupełniającego dzieci do przedszkola na dany rok szkolny;

- 2) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola”;
- 3) ustalenie i ogłoszenie wyników postępowania uzupełniającego do przedszkola i podanie ich do publicznej wiadomości;
- 4) postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
7. Postępowanie rekrutacyjne na dany rok szkolny przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.
9. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
10. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.

§ 63

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa do końca stycznia organ prowadzący.
2. Organ prowadzący przedszkole do końca stycznia podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.
3. Rodzice składają „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola”.
4. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców wypełnionych „Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola”.
5. Rodzice podpisują Umowę z dyrektorem przedszkola po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny. Zawarcie umowy na świadczenia udzielane przez przedszkole jest potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

§ 64

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy Wierzbica.
2. Dzieci spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości 10 punktów:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria, ustalone przez organ prowadzący przedszkole z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzania ustalonych kryteriów.
5. Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy Wierzbica mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
7. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
8. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

9. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia decyduje dyrektor przedszkola.
10. Szczegółowe zasady przyjmowania dziecka do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Gminnego Przedszkola w Wierzbicy.

§ 65

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodne z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
 - 5) poszanowania jego godności i wartości oraz nietykalności osobistej;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosowanych do jego wieku i możliwości;
 - 8) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć zorganizowanych poza przedszkolem;
 - 9) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 10) opieki i ochrony sfery jego życia prywatnego;
 - 11) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 12) akceptacji jego osoby;
 - 13) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
 - 14) podejmowania decyzji i możliwości wyboru zabawy;

15) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;

16) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;

17) korzystania, za zgodą rodzica z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;

18) różnorodności doświadczeń;

19) wspólnoty i solidarności w grupie;

20) wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulinarnym i artystycznym;

21) nagradzania wysiłku;

22) wypoczynku i czasu wolnego;

23) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i innych:

1) przestrzegania ustalonych norm współżycia i współdziałania w grupie;

2) troski o sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu, dbanie o estetyczny wygląd sali;

3) przestrzegania ustalonych zasad korzystania z pomieszczeń, urządzeń, pomocy dydaktycznych i zabawek przedszkola;

4) przestrzeganie ustalonych zasad uczestnictwa w grach, zabawach, zajęciach organizowanych w przedszkolu;

5) szanowania kolegów oraz wytworów jego pracy;

6) przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia;

7) utrzymania czystości i porządku na terenie przedszkola;

8) pełnienie dyżurów;

9) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;

- 10)wywiązywania się z przydzielonych zadań;
 - 11)okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 12)szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 13)nie oddalania się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i ogrodzie;
 - 14)zgłaszania nauczycielce złego samopoczucia, zranienia, skaleczenia, potrzeb fizjologicznych;
 - 15)wykonywania czynności samoobsługowych w miarę swoich możliwości;
 - 16)wykonywania poleceń nauczyciela.
3. Szczegółowy wykaz praw i obowiązków dzieci znajduje się w opracowanych „Kontraktach grupowych” obowiązujących w poszczególnych oddziałach.
4. Przy respektowaniu praw przyzwyczajamy dzieci do:
- 1) aktywności, twórczości i eksperymentowania;
 - 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów;
 - 3) zaradności wobec sytuacji problemowych;
 - 4) działania zespołowego z rówieśnikami;
 - 5) tolerancji, otwartości wobec innych;
 - 6) poznawania swoich ograniczeń i możliwości;
 - 7) akceptacji siebie i innych;
 - 8)przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.
6. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;

- 4) posiłków.
7. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając zasadę:
 - 1) zaspokajania potrzeb dziecka;
 - 2) aktywności;
 - 3) indywidualizacji;
 - 4) organizowania życia społecznego;
 - 5) integracji.
 8. W przypadku naruszania praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 66

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubieranie się i rozbieranie. Odzież wierzchnia powinna być dopasowywana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne.
3. Dziecko przynosi do przedszkola swoje zabawki tylko w wyznaczone przez nauczyciela dni.
4. Za zepsucie i zgubienie zabawek przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 67

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką przedszkolaka.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niedostosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięciem od zabawy;
 - 4) powtarzaniem poprawnego zachowania;
 - 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

ROZDZIAŁ XII

BUDŻET PRZEDSZKOŁA I OPŁATY

1. Budżet przedszkola ustala Rada Gminy w Wierzbicy.
2. Dyrektor przedszkola obowiązany jest prawidłowo realizować ustalony budżet.
3. Źródłami przychodów przedszkola są:
 - 1) odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) odpłatność rodziców za wyżywienie;
 - 3) odpłatność pracowników za wyżywienie;

4)dotacje budżetu gminy.

4. Przedszkole pobiera opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu na podstawie Uchwały Rady Gminy w Wierzbicy.
5. Środki pozyskane z odpłatności rodziców za wyżywienie dzieci nie mogą być przeznaczone na inne cele.
6. Koszty utrzymania pracowników przedszkola oraz koszty wyposażenia ponosi Gmina w Wierzbicy.
7. Na rzecz przedszkola mogą być czynione darowizny i dotacje zarówno od osób fizycznych jak i prawnych, o ich przeznaczeniu decyduje dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Gminy.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora przedszkola, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów), pracowników obsługi i administracji oraz wychowanków placówki.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu dla wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola w kancelarii przedszkola;
 - 2) publikacje na stronie internetowej przedszkola.
3. Zmiany (nowelizację) Statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. Statut przedszkola zatwierdza i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Wszelkie zmiany dotyczące statutu przedszkola wprowadzane są mocą uchwały Rady Pedagogicznej – zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor przedszkola po wprowadzonej nowelizacji statutu opracowuje i publikuje test jednolity statutu, z uwzględnieniem zmian wynikających z nowelizacji.

7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zasady wydawania druków oraz wzory druków przedszkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań oraz wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
9. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Gminnego Przedszkola w Wierzbicy z dnia 26 marca 2021 r.
2. Statut Gminnego Przedszkola w Wierzbicy w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 r.