

STATUT

Przedszkola Miejskiego

Nr 2

w Piastowie

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2025r

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Przedszkole Miejskie Nr 2 zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką oświatową.

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Piastów, z siedzibą przy ul. 11 Listopada 2, 05- 820 Piastów.

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie Nr 2

ul. Lelewela 16/18

05 – 820 Piastów

5. Siedziba przedszkola znajduje się w Piastowie przy ul. Lelewela 16/18.

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

1) miasto Piastów;

2) rodziców, w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

8. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 2 w Piastowie;

2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Piastowie;

3) nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Piastowie;

4) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Piastowie;

5) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców działającą w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Piastowie;

6) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Piastowie, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

- 7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Piastowie;
- 8) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Cele te przedszkole realizuje we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej.

3. Przedszkole realizuje cele w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy, a także w zakresie języka obcego nowożytnego.

4. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

5. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania 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, wspólnie 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 zachowania wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych nowymi zagadnieniami, wynikającymi z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 19) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Sposoby realizacja celów i zadań przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje zadania wykorzystując następujące formy działalności dydaktyczno- wychowawczej:

- 1) sytuacje wychowawczo – dydaktyczne organizowane przez nauczyciela;
- 2) zabawy ruchowe, konstrukcyjne, dydaktyczne, badawcze;
- 3) wycieczki, spacer;
- 4) kontakty międzyprzedszkolne – wspólne imprezy z udziałem dzieci, konkursy;
- 5) koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne;
- 6) dodatkowe zajęcia muzyczno – rytmiczne, zajęcia taneczne;
- 7) zajęcia językowe i inne wg potrzeb.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
- 7) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

3. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:

- 1) tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

- 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu rewalidacji i zajęć specjalistycznych z pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez specjalistów wskazanych w zaleceniach do orzeczenia.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 5. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 8) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 12) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 13) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 2 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

DZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 6. 1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc tę organizuje dyrektor.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

§ 7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i 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 dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 8. 1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

- 3) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) pomocy nauczyciela;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) dyrektora przedszkola;
- 9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników nie więcej niż 5,
 - b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych liczba uczestników nie więcej niż 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu – liczba uczestników nie więcej niż 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

- 3) porad i konsultacji.

4. Porady i konsultacje dla dzieci prowadzą nauczyciele i specjaliści.

5. Rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela się w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;

3) warsztatów i szkoleń.

6. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 9. 1. Rodzice są informowani o:

- 1) terminie zebrania zespołu wspierającego i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach;
- 2) ustalonych dla dziecka formach sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wymiarze godzin, którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

2. Rodzice mają prawo wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.

§ 10. 1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku jest zadaniem zespołu wspierającego składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

3. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu. Szczegółowy wykaz zadań specjalistów, nauczycieli i dyrektora wynikających z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera przyjęta w przedszkolu procedura.

§ 11. 1. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

2. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

DZIAŁ IV
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 12. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

Rozdział 2

Dyrektor przedszkola

§ 13. 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji pracy przedszkola, roczny plan pracy, plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej;
- 4) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 8) dysponuje środkami finansowymi jednostki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola.

§ 14. Dyrektor przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) współtworzenie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
- 4) nowelizowanie i uchwalanie statutu przedszkola;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) uchwalenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego jednostki składanego przez dyrektora;
- 3) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia przez dyrektora do użytku przedszkolnego;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 5) inne, istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.

§ 16. 1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Zebrania organizowane są nie rzadziej niż jeden raz w kwartale lub w miarę bieżących potrzeb.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 2

Rada rodziców

§ 17. 1. Rada rodziców:

- 1) jest społecznie działającym organem na rzecz jednostki, współdziała z jednostką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
- 2) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspokajania potrzeb dzieci.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego i organu nadzorującego przedszkole z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

3. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców. Zasady wydawania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

5. Uprawnienia rady rodziców:

- 1) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznym;
- 2) uczestniczenie w życiu przedszkola poprzez uczestniczenie w działaniach przedszkola mających na celu podnoszenie jakości pracy przedszkola i zaspakajanie potrzeb dzieci;
- 3) prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców;
- 4) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz przedszkola oraz działalności finansowej rady rodziców;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 3

Współpraca organów przedszkola

§ 18. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą prawo oświatowe i w statucie przedszkola.

3. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.

4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

5. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.

6. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych przedszkola organy przedszkola współdziałają w szczególności poprzez współpracę w zakresie m.in.:

- 1) tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację procesu edukacji i wychowania;
- 2) rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych i organizacyjnych;
- 3) ustalenia wspólnych jednolitych form oddziaływania;
- 4) znajomości potrzeb psychofizycznych i sposobów ich zaspokajania.

7. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez:

- 1) zebrania;
- 2) narady;
- 3) zeszyt zarządzeń wewnętrznych;
- 4) tablice ogłoszeń dla rodziców;
- 5) tablicę informacyjną dla nauczycieli;
- 6) strony internetowe;
- 7) korespondencję.

Rozdział 4

Rozstrzyganie sporów między organami przedszkola

§ 19. 1. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

2. Spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola przestrzegając następujących zasad:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 3) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

4. W wypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor przedszkola zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień lub rodzaju stopnia niepełnosprawności.

2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.

5. W przedszkolu łącznie jest 6 oddziałów.

§ 21. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pokój nauczycielski;
- 3) pokój logopedy i psychologa;
- 4) kuchnię z zapleczem;
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 6) dwie szatnie dla dzieci;
- 7) szatnię dla personelu;
- 8) plac zabaw z niezbędnymi urządzeniami do zabaw;
- 9) salę gimnastyczną;
- 10) łazienki dla dzieci.

§ 22. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok od 1 września z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00.

5. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania są nieodpłatne.

6. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Terminy przerw zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

7. Dopuszcza się możliwość wydłużenia czasu pracy przedszkola zgodnie z oczekiwaniem rodziców za zgodą organu prowadzącego.

8. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

§ 23. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. W przedszkolu mogą być organizowane nieodpłatnie zajęcia dodatkowe. W zajęciach biorą udział wszystkie chętne dzieci uczęszczające do przedszkola. Liczba zajęć i rodzaj są uzależnione od możliwości finansowych jednostki.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5– około 30 minut.

4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.

6. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu ustala się, tzw. zestaw programów wychowania przedszkolnego. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel grupy i przedstawia go radzie pedagogicznej. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor dopuszcza zaproponowany program do użytku przedszkolnego.

3. Zatwierdzone przez dyrektora programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązujących w jednostce.

§ 25. 1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, założeń programowych, zainteresowań dzieci i oczekiwań rodziców.

3. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.

4. Ramowy rozkład dnia – przedszkole mając na uwadze troskę o wszechstronny i prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka oraz właściwy przebieg wychowania i kształcenia dzieci powinno zachować właściwe proporcje w zagospodarowaniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

5. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

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

§ 27. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

§ 28. 1. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań jednostki, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

2. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć, są one odrębnymi dokumentami.

3. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) realizują konsultacje z rodzicami;
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania jednostki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 29. 1. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

§ 30. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola corocznie opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.

Rozdział 1

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

§ 31. 1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za usługi świadczone przez przedszkole wykraczające poza podstawę programową i opłaty za wyżywienie.

2. Wysokość opłaty za usługi przedszkolne jest uzależniona od liczby godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Wysokość stawki godzinowej ustala organ prowadzący uchwałą Rady Miasta.

4. Wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola.

5. Koszt wyżywienia dziecka w pełni pokrywany jest przez rodziców.

6. Za dzieci pochodzące z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej zarówno opłata za usługi przedszkolne jak i koszty żywienia mogą być pokrywane w całości lub części przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Piastowie.

7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kucharza i pomocy kuchennej są uprawnieni do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w jednostce, zaś pozostali pracownicy płacą 100% stawki żywieniowej, przy czym mogą wcześniej dokonać wyboru ilości posiłków:

- 1) za jeden posiłek (obiad) pobiera się opłatę w wysokości 50% stawki dziennej;
- 2) za dwa posiłki (obiad i śniadanie) pobiera się opłatę w wysokości 80% stawki dziennej;
- 3) za podwieczorek 20% stawki dziennej.

8. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową oraz dzienną opłatę za usługi przedszkolne.

9. Zwrot opłaty za wyżywienie w związku z nieobecnością dziecka w przedszkolu polega na odliczaniu w następnym miesiącu odpowiedniej kwoty od odpłatności za przedszkole.

10. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia spóźnienia dziecka do godz. 9.00 rano w celu przygotowania odpowiedniej ilości posiłków.

11. Zwroty za wyżywienie dla dzieci odchodzących z przedszkola wypłacone będą w terminie 1 miesiąca od dnia rezygnacji bądź ukończenia przedszkola.

12. Opłaty za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu pobierane są przez intendenta w wyznaczonych przez przedszkole terminach, podanych rodzicom na piśmie.

13. Nieusprawiedliwione niewywiązywanie się rodziców z obowiązku terminowego wnoszenia opłat może spowodować skreślenie dziecka z listy dzieci.

Rozdział 2

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 32. 1. Opiekę nad dzieckiem podczas przyprowadzania i odbierania z przedszkola sprawują rodzice lub pełnoletnie osoby upoważnione mające zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Nauczyciel jest zobowiązana do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców – kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców, powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej, podpis rodzica.

3. Rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu.

4. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

5. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola, przekazują dyżurującemu pracownikowi obsługi bądź bezpośrednio nauczycielowi.

6. Rodzic odbiera dziecko poprzez wywołanie go domofonem - nauczyciel musi jednak widzieć osobę, która przychodzi po dziecko.

7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

8. Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godz. 9 – tej.

9. Dziecko należy odbierać do godziny 17.00. W przypadku nieodebrania dziecka do tej godziny nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców i zapewnia mu opiekę do czasu przybycia rodziców.

10. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.

11. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

12. Do przedszkola powinno się przyprowadzać dzieci bez widocznej infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka).

13. W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w jednostce rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

14. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną. Niedozwolone jest podawanie dziecku leków przyniesionych z domu na prośbę rodziców.

15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

Rozdział 3

Preorientacja zawodowa

§ 33. 1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne zapoznanie ich z wybranymi zawodami.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

- 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;
- 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
- 3) wycieczki do zakładów pracy.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

- 1) poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
 - c) określa co robi dobrze,
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 2) świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać,
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

Rozdział 4

Religia

§ 34. 1. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 2 zajęć tygodniowo.

3. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.

4. Zajęcia religii odbywają się w czasie po realizacji podstawy programowej.

DZIAŁ VI

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 35. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach mają za zadanie dbać o klimat i dobre imię jednostki, są współodpowiedzialni za realizację zadań przedszkola.

3. Pracownicy powinni wykorzystać urlop wypoczynkowy w okresie przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący

4. Zasady wynagradzania i zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy

5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 36. 1. Nauczyciel ma zadanie:

- 1) systematycznie planować i realizować zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze, zgodnie z podstawą programową;
- 2) tworzyć warunki do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
- 3) współpracować ze specjalistami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz udzielać dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planować sposób ich zaspokojenia, informować dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) prowadzić obserwacje pedagogiczne i dokumentować wyniki (monitoring rozwoju dziecka);
- 5) podejmować działania w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
- 6) współpracować z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;
- 7) prowadzić dokumentację pedagogiczną określoną odrębnymi przepisami;

- 8) kierować dziecko do poradni psychologiczno- pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 10) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 11) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 13) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
- 2) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
- 3) decydowania o doborze form i metod pracy;
- 4) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy jednostki;
- 5) wsparcia merytorycznego ze strony dyrektora przedszkola;
- 6) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
- 7) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
- 8) pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy jednostki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
- 9) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
- 10) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- 11) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy przedszkolami;
- 12) dofinansowania doskonalenia zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 13) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 14) urlopu wypoczynkowego;
- 15) uprawnień o charakterze socjalnym;
- 16) uprawnień do nagród i wyróżnień;
- 17) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
- 3) niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.

4. 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.

5. 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.

6. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

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

8. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 37. 1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci. W sytuacji nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku, jeśli ta pomoc jest niezbędna, oraz powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora.

2. Obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż.:

- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
- 2) branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.;

- 3) znajomość procedur z zakresu bhp i ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola;
- 4) znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.;
- 5) posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkowania;
- 6) zgłaszanie dyrektorowi, społecznemu inspektorowi pracy dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;
- 7) dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne;
- 8) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem;
- 9) niewydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;
- 10) ustalenie i egzekwowanie zasad i norm postępowania w grupie dziecięcej;
- 11) włączanie dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w najbliższym otoczeniu;
- 12) systematyczne zapoznawanie dzieci z przepisami z zakresu bhp, ppoż. i ruchu drogowego;
- 13) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolowanie stanu sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia;
- 14) stosowanie prawidłowego ubezpieczania dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń;
- 15) zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną a także psychiczną dzieci oraz stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów;
- 16) wyłączanie z zajęć dziecka lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności i bezpieczeństwa;
- 17) zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów i wycieczek;
- 18) przerwanie zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom;
- 19) przestrzeganie konieczności zamykania furtki i bramy podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
- 20) organizowanie i rozmieszczanie stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się oraz bezpieczeństwo działania;
- 21) systematyczne pogłębianie wiedzy w zakresie stosowania bezpiecznych form i metod pracy oraz właściwe (pod względem bezpieczeństwa) dobieranie narzędzi pomocy;
- 22) sprawowanie ciągłej opieki nad dziećmi.

§ 38. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 39. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

Rozdział 2

Specjaliści

§ 40. 1. Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dziecka, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dziecka;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania nauczycieli specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

Rozdział 3

Pracownicy niepedagogiczni

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

2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania określone przez dyrektora zgodnie z ustalonym zakresem czynności pracowników.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§ 42. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

DZIAŁ VII

RODZICE

§ 43. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe wg grafiku lub wg potrzeb;
- 3) kontakty indywidualne podejmowane z inicjatywy nauczyciela i rodziców;
- 4) dni otwarte w celu wymiany informacji na temat dziecka;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem;
- 6) warsztaty i prelekcje podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców;
- 7) spotkania ze specjalistami;
- 8) uroczystości, imprezy artystyczno – rekreacyjne, spotkania integracyjne zbliżające do siebie przedszkole, dom rodzinny i środowisko;
- 9) spotkania adaptacyjne;
- 10) kąciiki informacyjne dla rodziców.

4. W trakcie kształcenia na odległość ustala się następujące formy kontaktu nauczyciela z rodzicami:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) komunikacje poprzez pocztę elektroniczną;
- 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 4) lekcje online;
- 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej przedszkola;
- 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które dziecko posiada;

- 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
- 9) dostarczanie wydrukowanych materiałów do dziecka;
- 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

5. Kontakty z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych przez dyrektora, nauczycieli i rodziców, podanych do ogólnej wiadomości oraz na bieżąco w miarę potrzeb.

§ 44. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspierać;
- 4) uzyskiwania porad oraz wskazówek od nauczycieli i psychologa w zakresie rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa i radę rodziców;
- 7) zapoznania z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;
- 8) uczestnictwa w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) informowanie o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 7) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole;
- 8) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu.

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady pedagogicznej.

§ 45. 1. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

2. W trakcie kształcenia na odległość rodzice powinni zachęcać i motywować dzieci do samodzielnej pracy. Rodzice zobowiązani są do stałego kontaktu z wychowawcą dziecka, za pomocą ustalonych środków komunikacji.

§ 46. Przedszkole organizuje różne formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe, spotkania indywidualne z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności o potrzeb i zainteresowania rodziców;
- 2) dni otwarte w celu wymiany informacji nt. dziecka;
- 3) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem;
- 4) warsztaty podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców;
- 5) uroczystości, imprezy artystyczno – rekreacyjne, spotkania integracyjne zbliżające do siebie przedszkole, dom rodzinny i środowisko;
- 6) spotkania adaptacyjne.

DZIAŁ VII

DZIECI UCZESZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

§ 47.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

2. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka od 2,5 lat.

§ 48. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniając prawa i obowiązki dzieci zawarte w Konwencji Praw Dziecka m.in.:

- 1) bezpieczeństwa i akceptacji takim, jakim jest;
- 2) aktywności;
- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) doświadczania konsekwencji własnego postępowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 7) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony zarówno dorosłych jak i dzieci;
- 8) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”;
- 9) ochrony i opieki fizycznej oraz psychicznej ze strony wszystkich pracowników przedszkola;
- 10) rozwoju swojej osobowości, talentów oraz zdolności poprzez wszechstronne uczestnictwo w działaniu zmierzającym do przeżywania i poznawania otaczającego świata w toku badania, eksperymentowania i doświadczania.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

3. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola.

4. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 1

Rekrutacja do przedszkola

§ 49. 1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.

2. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza powołana przez dyrektora przedszkola komisja rekrutacyjna. Komisja rekrutacyjna działa od dnia ogłoszenia terminów rekrutacji do dnia zakończenia rekrutacji uzupełniającej tj. do końca sierpnia danego roku. Pracom komisji przewodniczy powołany przez dyrektora przewodniczący komisji rekrutacyjnej.

3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) co najmniej trzech przedstawicieli rady pedagogicznej;
- 2) w pracy komisji rekrutacyjnej może uczestniczyć także przedstawiciel z rady rodziców oraz przedstawiciele jednostek oświatowych, które dysponują wolnymi miejscami w swoich jednostkach.

4. Kryteria przyjęć do przedszkola oraz sposób działania i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 50. 1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w przypadku, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
- 2) rodzice uchylają się od obowiązku wnoszenia ustalonych opłat w wyznaczonych terminach;
- 3) z powodu ukrytej poważnej choroby dziecka;
- 4) jeżeli zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla innych dzieci lub samego siebie;
- 5) jeżeli istnieją przeciwwskazania psychologiczno – pedagogiczne lub lekarskie do przebywania w grupie przedszkolnej.

2. Przed skreśleniem dziecka z listy, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i informuje rodziców na piśmie o planowanej decyzji.

3. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

4. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługa administracyjno – księgowa jest prowadzona przez Centrum Usług Oświatowych z siedzibą przy ul. Lwowska 6 w Piastowie.

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

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń, udostępnienie statutu do wglądu wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej przedszkola.