

STATUT

z dnia 20.06.2023 r.

Przedszkola Integracyjnego „Gromadka Misia Uszatka” w Skwierzynie

Na podstawie art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1 oraz art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718) uchwała się Statut Przedszkola Integracyjnego „Gromadka Misia Uszatka” w Skwierzynie.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe;
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny Przedszkole Integracyjne „Gromadka Misia Uszatka” w Skwierzynie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Edukacyjnego;
- 6) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wielodzietność rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 9) samotne wychowywanie dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczeniem prawomocnym, wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 2. 1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Integracyjne „Gromadka Misia Uszatka” w Skwierzynie.

2. Nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu.

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią: Zespół Edukacyjny Przedszkole Integracyjne „Gromadka Misia Uszatka” ul. Mickiewicza 26, 66-440 Skwierzyna, NIP 596-17-39-252.

4. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Siedzibą przedszkola są budynki przy: ul. Mickiewicza 26 i ul. Garnizonowej 18 w Skwierzynie, w których funkcjonują grupy przedszkolne.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Skwierzyna.

7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

8. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

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

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie

własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Wychowanie rozumiane, jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

4. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

5. Przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne dla dzieci niebędących obywatelami Polski oraz dzieci będących obywatelami Polski, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw.

§ 4. 1. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
- 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 eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz jego potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

18) zapewnienie integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem na odległość.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

3. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, przedszkole zapewnia możliwość kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

4. Przedszkole umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej poprzez organizację nauki religii na wniosek rodziców.

5. 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.

§ 5. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne).

§ 6. Przedszkole realizuje cele i zadania wymienione w § 4-5 we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 5) Policją, innymi służbami i instytucjami.

Rozdział 3

Cele i zadania oraz sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom, nauczycielom oraz dzieciom i rodzicom niebędącymi obywatelami polskimi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu 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 w środowisku społecznym.

3. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem na odległość.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor placówki.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog,

pedagog specjalny, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

9. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu regulują obowiązujące przepisy prawne w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

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

Rozdział 4

Cele i zadania organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem wspomagania rodziny dziecka

§ 8. 1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego przed rozpoczęciem roku szkolnego podejmuje komisja ds. rekrutacji, a w trakcie roku szkolnego Dyrektor.

3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi zgodnie z zasadami edukacji włączającej.

4. W ramach organizowania opieki i edukacji dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 4) zajęcia specjalistyczne wynikające z niepełnosprawności zalecane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne wynikające z przeprowadzonej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka realizowane i organizowane zgodnie z zasadami organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Pracą zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, koordynuje wychowawca grupy, do którego uczęszcza dziecko lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora.

6. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny, zgodny z aktualnymi aktami prawnymi.

7. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku dziecka niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

8. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się okres i wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

10. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odpowiednie akty prawne.

Rozdział 5

Realizacja zadań przedszkola

§ 9. 1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone w grupach, na podstawie planu rocznego, planów pracy wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych opracowanych przez nauczycieli i planów pracy specjalistów.

2. Przedszkole może realizować zajęcia dodatkowe np. warsztaty, koła zainteresowań, religię, zajęcia profilaktyczne i inne.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

4. 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.

5. Sposób organizacji wycieczek reguluje Regulamin organizacji wycieczek i spacerów obowiązujący w Przedszkolu Integracyjnym „Gromadka Misia Uszatka” w Skwierzynie zgodny ze Statutem Przedszkola.

§ 10. 1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 3) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
- 4) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 5) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu, jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
- 6) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 7) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na ich aktywność, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań;
- 8) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
- 9) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (kąci relaksacyjne) z uwzględnieniem elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) estetyczną aranżację wnętrza umożliwiającą celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
- 11) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

- 12) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 13) organizowanie i udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 14) umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- 1) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

Rozdział 6

Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole

§ 11. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
- 3) zapewnienie dzieciom odpoczynku w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim) i rozwoju psychofizycznym dziecka.

3. Do przedszkola przyprowadzane są tylko dzieci zdrowe bez oznak przeziębienia.

4. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie z wykorzystaniem sprzętu dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod opieką nauczycieli, którym Dyrektor powierzył oddział.

8. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa.

9. Nauczyciel opuszcza grupę dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

10. Nauczyciel opuszcza grupę dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi dziećmi innemu nauczycielowi.

11. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu Regulaminem organizacji wycieczek i spacerów.

12. Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków leży w gestii rodziców.

13. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i Ppoż.

14. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

15. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony poprzez monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 12. 1. Za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka oraz osoby upoważnione przez rodziców.

2. Rodzice w ustalonych godzinach przyprowadzają dzieci od godz. 6³⁰ do 8⁰⁰ i odbierają dzieci z przedszkola od godz. 13⁰⁰ do 16⁰⁰, lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.

3. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanków drzwi przedszkola zamykane są o godz. 8⁰⁰, a otwierane o godz. 13⁰⁰. Do pilnowania, aby drzwi wejściowe, boczne oraz brama wjazdowa były zawsze zamknięte, są zobowiązani wszyscy pracownicy przedszkola.

4. Rodzice lub osoby upoważnione odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

6. Rodzice lub osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dzieci wchodzi do szatni i pomagają dziecku w przebraniu się.

7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu rejestrowany jest na platformie 4Parents. Wejście i wyjście dziecka zaznacza nauczyciel.

8. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.

9. Rodzice mają prawo do rozmowy z nauczycielem po wcześniejszym umówieniu terminu. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość kontaktu z nauczycielem bez wcześniejszego umówienia, jednak wyłącznie wtedy, gdy zostanie zorganizowana opieka innego nauczyciela w grupie dzieci.

10. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica lub osoby upoważnionej ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

11. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.

12. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i chorób zakaźnych oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

13. O każdej sytuacji odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub osoba zastępująca dyrektora podczas jego nieobecności. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice, osoby upoważnione przez rodziców, nauczyciele oraz Dyrektor.

14. Wypełnione pisemne upoważnienie do odbioru dziecka na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom przedszkola. Nauczyciele są odpowiedzialni za sprawdzenie poprawności jego wypełnienia. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców. Wyżej wymienione upoważnienie winno być podpisane przez rodziców. W innych sytuacjach podpis składa rodzic sprawujący opiekę prawną. W przypadku władzy rodzicielskiej przysługującej w pełni obojgu rodzicom i sprawującym opiekę naprzemienną, oboje mają prawo upoważnić do odbioru dziecka osobę trzecią.

15. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz zdolne do podejmowania czynności prawnych.

16. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 13 roku życia będzie respektowane przez przedszkole wyłącznie wówczas, gdy rodzice złożą pisemne oświadczenie przyjmując na siebie pełne konsekwencje i odpowiedzialność prawną.

17. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.

18. W odpowiedzi na telefoniczną prośbę rodzica, dziecko nie może zostać przekazane osobie, która nie posiada upoważnienia do jego odbioru. Aby upoważnić daną osobę do odebrania dziecka, rodzic musi wprowadzić jej dane do platformy 4Parents. Następnie nauczyciel ma obowiązek potwierdzić to upoważnienie.

19. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

20. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

21. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.

22. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

23. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka. O zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia Dyrektora bądź osobę zastępującą dyrektora podczas jego nieobecności i sporządza notatkę służbową.

Rozdział 8

Formy współdziałania z rodzicami

§ 13. 1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i opieki poprzez:

- 1) aktywizowanie rodziców do współpracy z przedszkolem i umożliwienie im udziału w tworzeniu warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ich dzieci;
- 2) podejmowanie wspólnych działań na rzecz dzieci;
- 3) dążenie do jednolitości oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola i środowiska rodzinnego;
- 4) dbanie o wszechstronny rozwój dziecka, poznanie jego indywidualnych potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
- 5) nawiązanie dobrego kontaktu z rodzicami opartego na relacjach partnerskich;
- 6) wzmacnianie więzi rodzinnych i relacji międzypokoleniowych;
- 7) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców poprzez spotkania indywidualne i grupowe;
- 8) przekazywanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w przedszkolu;
- 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy przedszkola.

2. Przedszkole w ramach współpracy z rodzicami organizuje:

- 1) zebranie ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny;
- 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 3) zajęcia adaptacyjne organizowane według potrzeb;
- 4) zajęcia integracyjne organizowane według ustalonego harmonogramu;
- 5) wycieczki, uroczystości, imprezy przedszkolne organizowane według ustalonego harmonogramu;
- 6) konsultacje indywidualne organizowane według potrzeb w czasie wyznaczonych godzin dostępności nauczyciela;
- 7) spotkania ze specjalistami według ustalonego harmonogramu i według potrzeb;
- 8) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej przedszkola i w systemie 4Parents.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań grupowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu lub zaznaczenie nieobecności dziecka w systemie 4Parents.

5. Rodzice dziecka w wieku 6 lat podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

6. Rodzice dziecka odroczonego od obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

- 1) dostarczenia opinii z poradni psychologiczno- pedagogicznej o odroczeniu realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) dostarczenia decyzji dyrektora szkoły z obwodu miejsca zamieszkania w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego.

Rozdział 9

Organy przedszkola

§ 14. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 15. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16. 1. Dyrektor w ramach swoich kompetencji w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, placówkami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) organizuje:
 - a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci,
 - c) indywidualne nauczanie dzieci zgodnie z orzeczeniem;

12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

2. Do zadań Dyrektora w szczególności należy:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 6) powoływanie zespołów w ramach potrzeb Rady Pedagogicznej;
- 7) przedstawienie Padzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 10) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola;
- 16) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 17) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 19) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 20) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników, dzieci i rodziców w oparciu o odrębne przepisy;
- 9) Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.

4. W sytuacjach nadzwyczajnych Dyrektor może wydawać decyzje za pomocą elektronicznych środków komunikacji.

§ 17. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej: przedstawiciele organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, w formie telekonferencji z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

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

9. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobistych.

10. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

11. W przypadku podejmowania decyzji w formie zdalnej głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela, dyrektora;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

14. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 18. 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) uchwalenie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych grup, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych;
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
- 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania

przedszkolnego;

- 6) powierzenie stanowiska Dyrektora;
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.

3. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

§ 19. 1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad grupowych, wybrani w sposób określony w Regulaminie Rady Rodziców podczas zebrania rodziców dzieci danej grupy. W skład Rady Rodziców wchodzi: przewodniczący rady, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik i członkowie.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) zakres i przedmiot działania Rady Rodziców;
- 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad grupowych.

5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i innych organów z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
- 2) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy.

7. Uprawnienia Rady Rodziców:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) podejmowanie własnych inicjatyw mających na celu poszerzenie wiedzy, zainteresowań oraz innych potrzeb podopiecznych przedszkola;
- 5) wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Integracyjnego „Gromadka Misia Uszatka” w Skwierzynie.

§ 20. 1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

3. 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 w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor.

5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala Dyrektor.

§ 21. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

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

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor:

- 1) powoływany jest zespół, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu, jako rozwiązanie ostateczne.

3. W przypadku nie rozwiązania sporu, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami.

4. Skargi i wnioski, w których stroną jest pracownik przedszkola lub rodzic rozpatruje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

Organizacja pracy przedszkola

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

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

4. W przypadku dzieci posiadających opinię o odroczeniu obowiązku szkolnego dla dzieci nieposiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym etap wychowania przedszkolnego można wydłużyć o jeden rok.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

6. Liczba dzieci w grupie integracyjnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

7. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż określona

w ust. 6, jeżeli dziecko uczęszczające do tej grupy uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

8. Liczba dzieci w grupie integracyjnej może być zwiększona o dzieci lub dzieci niepełnosprawne będące obywatelami Ukrainy, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz.645).

9. Dyrektor może dokonać przesunięć dziecka między grupami jeżeli zajdzie potrzeba wynikająca ze zmiany organizacji poszczególnych grup oraz w przypadku trudności rozwojowych lub wolniejszego rozwoju dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnością, uwzględniając potrzeby, możliwości oraz rodzaj niepełnosprawności dziecka.

10. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie w drodze decyzji może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

11. Do przedszkola przyjmowane są dzieci posiadające:

- 1) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, wydawane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych;
- 2) opinii w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, wydają również niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym niepubliczne specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne założone zgodnie z art. 168 ustawy prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59) oraz zatrudniające pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

12. Zasady i warunki przeprowadzania rekrutacji regulują aktualne przepisy prawa oświatowego oraz obowiązująca Uchwała Rady Gmina Skwierzyna.

13. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

§ 23. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

2. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:

- 1) z budżetu Gminy Skwierzyna;
- 2) z opłat wnoszonych przez rodziców;
- 3) z innych źródeł.

§ 24. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.

2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

3. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę oddziałów;
- 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 9) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych grup;
- 10) 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.

§ 25. 1. Organizacje pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojej grupy, z uwzględnieniem zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności.

3. Podstawa programowa realizowana jest podczas godzin pracy przedszkola.

§ 26. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. Dzienny czas pracy Przedszkola Integracyjnego „Gromadka Misia Uszatka” w Skwierzynie wynosi 9,5 godziny, to jest od 6.30 do 16.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

4. Terminy przerw w pracy przedszkola zatwierdzane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, a w czasie przerw w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w siedzibie budynku przy ul. Mickiewicza 26 lub ul. Garnizonowej 18.

5. Przedszkole organizuje pracę przy zgłoszeniu więcej niż 10 dzieci (dni między świąteczne), zgłoszenie dziecka następuje poprzez wpisanie go na listę zgłoszeń.

6. W okresie niższej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzje o zmniejszeniu liczby grup w przedszkolu oraz o mieszanu dzieci z różnych grup.

§ 27. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, bądź programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Podstawa programowa realizowana jest podczas całego czasu, w którym dzieci przebywają w przedszkolu.

3. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku, jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

4. Czas przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym realizuje się zgodnie z wytycznymi zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 28. 1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, za zgodą organu prowadzącego oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Inspektora Sanitarnego.

2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania przedszkola.

3. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci proces wychowania i kształcenia jest realizowany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym zarządzeniem dyrektora.

4. Na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor organizuje dla dziecka posiadającego orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizację zajęć z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia poprzez 4Parents oraz stronę internetową ZE;

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci;
- 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 zestawu programów wychowania przedszkolnego.

6. Do zadań nauczycieli w związku z wprowadzonym kształceniem na odległość należy:

- 1) dokumentowanie pracy własnej;
- 2) systematyczne realizowanie treści programowych;
- 3) informowanie rodziców o sposobach sprawdzania wykonywanych zadań;
- 4) przygotowanie materiałów, scenariuszy, w miarę możliwości prowadzenie wideokonferencji, publikowania filmików edukacyjnych, przekazywanie linków do bezpłatnego dostępu do sprawdzonych platform edukacyjnych, itp.;
- 5) zachowanie wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza podczas pracy zdalnej poza przedszkolem;
- 6) przekazywanie dzieciom, a szczególnie ich rodzicom wskazówek.

7. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do wykonania w domu.

Rozdział 11

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§29. 1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch składników:

- 1) świadczenia za pobyt dziecka w przedszkolu (wykraczającym poza czas bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki);
- 2) żywienia.

2. Opłata za godziny zrealizowanych zajęć płatna jest do 10-tego dnia każdego miesiąca, za zrealizowane godziny z poprzedniego miesiąca.

3. Opłata za posiłki płatna jest do 10-tego dnia każdego miesiąca.

4. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

5. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot stawki żywieniowej w miesiącu następnym.

6. Opłaty rodzice uiszczają na wskazany rachunek bankowy przedszkola.

7. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę płatnego pobytu dziecka przed 8⁰⁰ i po 13⁰⁰ wynosi 1 zł.

8. Odpłatność za przedszkole naliczana jest za pomocą systemu 4Parents, który zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu.

§ 30. 1. Wysokość opłat za posiłki w przedszkolu ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Rodziny wielodzietne i o niskim dochodzie mogą korzystać ze zwolnień i ulg za świadczenia w przedszkolach zgodnie z uchwałą Rady Gminy Skwierzyna.

3. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami (decyduje data wpływu na konto).

4. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich wnoszenia Dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty – zebranie organizacyjne, wiadomość na platformie 4Parents, ogłoszenia, informacje u specjalisty do spraw administracyjno/gospodarczych.

5. Szczegółowe zasady odpłatności za przedszkole regulują odrębne przepisy.

6. Kwota należności za pobyt dziecka w przedszkolu podawana jest do wiadomości rodziców w systemie 4Parents. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może uzyskać taką informację od specjalisty do spraw administracyjno/gospodarczych opiekunowie są zobowiązani do sprawdzania w/w opłaty i uiszczania jej na konto przedszkola zgodnie z wykazem.

§ 31. 1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci z dietą pokarmową udokumentowaną zaświadczeniem wydanym przez lekarza specjalistę np. alergologa, gastrologa, pulmonologa, dermatologa.

2. Dla dzieci z dietami pokarmowymi przedszkole stosuje ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis wykluczającą z przygotowywanych posiłków wskazane alergeny.

3. Warunki organizacji posiłków dla dziecka wspólnie ustalają Dyrektor, specjalista do spraw administracyjno-gospodarczych, nauczyciel grupy i rodzice w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.

Rozdział 12

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 32. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Stanowiska pedagogiczne:

- 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 2) logopeda;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) pedagog specjalny;
- 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
- 7) terapeuta pedagogiczny.

3. Stanowiska niepedagogiczne:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) woźna;
- 3) kucharz;
- 4) pomoc kucharza;
- 5) konserwator/woźny.

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

5. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki.

6. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

7. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

§ 33. Zadania nauczyciela:

- 1) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z podstawy programowej, programów i planów pracy,
 - b) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka oraz udostępnia wytwory ich działalności,
 - c) zachęca rodziców do współpracy i współdecydowania w sprawach przedszkola,

- d) organizuje zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne;
- 3) nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
 - f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 4) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje obserwacje:
 - a) nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń do ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia,
 - b) gromadzi i przechowuje narzędzia badawcze: testy, arkusze obserwacji, karty pracy, ankiety i inne narzędzia,
 - c) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje rodzicom informację o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
 - a) prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) organizuje na terenie przedszkola szkolenia oraz zajęcia warsztatowe dla dzieci, nauczycieli, rodziców,
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
 - d) w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych dzieci,
 - e) zaprasza specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę na zebrania,
 - f) z rodzicami,
 - g) organizuje na terenie przedszkola konsultacje ze specjalistami dla rodziców,
 - h) organizuje i uczestniczy w szkoleniach prowadzonych na terenie przedszkola przez pracowników służby zdrowia i inne osoby promujący zdrowy tryb życia;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) samokształcenie,
 - c) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
 - d) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami,
 - e) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej,
 - f) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 34. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 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) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii lub innych zagrożeń bezpieczeństwa.

§ 35. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 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.

§ 36. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi z niepełnosprawnością, niedostosowanymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 6) współpracowanie z rodzicami i prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców;
- 7) współpracowanie z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i innymi placówkami świadczącymi pomoc dzieciom;
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 37. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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 wychowawczych i dydaktycznych 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 dziecka;
- 2) współpracowanie z zespołem w zakresie opracowania i realizacji wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci 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, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 38. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) w trakcie kształcenia na odległość przygotowanie i przekazywanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel, z uwzględnieniem wyboru ćwiczeń na miarę możliwości ich realizacji przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

§ 39. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania tajemnicy służbowej, nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
- 2) dbałości o mienie przedszkola;
- 3) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 4) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 5) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
- 6) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 40. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

§ 41. Zadania pracowników obsługi:

- 1) do zadań pomocy nauczyciela w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) wykonywanie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania i rozbierania,
 - b) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaganie w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry i zabawy, rytmika, spacer i wycieczki itp.),
 - c) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu,
 - d) podawanie posiłków i wykonywanie czynności z nimi związanymi;
- 2) do zadań kucharza i pomocy kucharza w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) punktualne przyrządzanie zdrowych posiłków z zachowaniem wymogów dobrej praktyki higienicznej,
 - b) uczestniczenie w prowadzeniu gospodarki żywieniowej,

- c) uczestniczenie w prowadzeniu gospodarki magazynowej żywności,
 - d) utrzymywanie w czystości i stanie używalności powierzonego sprzętu oraz pomieszczeń;
- 3) do zadań woźnej w przedszkolu należy w szczególności:
- a) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu,
 - b) pomoc w grupie przedszkolnej podczas nieobecności pomocy nauczyciela,
 - c) pomoc nauczycielowi w grupie w czasie wolnym od wykonywania czynności porządkowych;
- 4) do zadań konserwatora/woźnego w przedszkolu należy w szczególności:
- a) utrzymanie czystości w obejściu przedszkola,
 - b) utrzymywanie czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu,
 - c) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji sprzętu oraz drobnych prac remontowych,
 - d) codzienne kontrolowanie bezpieczeństwa terenu przedszkolnego i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi przedszkola lub konserwator/woźnemu, który zobowiązany jest do podjęcia stosownych decyzji.

§ 42. Pracowników przedszkola winna cechować:

- 1) sumienność;
- 2) punktualność w wykonywaniu obowiązków;
- 3) troska o ład i porządek;
- 4) dbałość o należyty stan mienia przedszkola;
- 5) poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do dzieci; nauczycieli i interesantów oraz właściwa kultura życia codziennego.

§ 43. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki dziecka w przedszkolu

§ 44. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) różnorodności doświadczeń;
- 6) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 7) nienaruszalności cielesnej;
- 8) rozwijania zdolności, zainteresowań;
- 9) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
- 10) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

2. Przedszkolak ma obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
- 2) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 3) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;

- 4) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 5) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 6) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 7) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 9) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki rodziców

§ 45. 1. Rodzice dzieci mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowania zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

2. Na rodzicach spoczywa obowiązek w szczególności do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia;
- 3) kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
- 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
- 6) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 7) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 8) informowania o wszelkich zmianach miejsca zamieszkania dziecka i zmianach numerów telefonów własnych i osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola;
- 9) złożenia pisemnej informacji o rezygnacji z miejsca w przedszkolu do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja;
- 10) corocznego składania zaświadczenia lekarskiego o wymogach diety pokarmowej dla dziecka z dietą;
- 11) załatwiania wszystkich spraw dotyczących dziecka, przekazywania uwag w kulturalnej formie, w rozmowie z nauczycielem lub Dyrektorem bez obecności dzieci. Niedopuszczalne jest prowadzenie z nauczycielami dyskusji w sali, w obecności dzieci gdyż zaburza to komfort funkcjonowania i poczucie bezpieczeństwa dzieci;
- 12) wypełniania wszelkich koniecznych dokumentów zgodnie z prawdą, podpisanych przez oboje rodziców/prawnych opiekunów;
- 13) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pozostania w stałym kontakcie z wychowawcami, specjalistami i dyrektorem.

§ 46. 1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w szczególności, gdy:

- 1) dziecko nie zgłosi się do przedszkola do dnia 15 września, a rodzice nie powiadomili przedszkola o przyczynie nieobecności;
- 2) jeżeli nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie 30 dni bez uzasadnionej przyczyny;
- 3) występują u dziecka zachowania uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy

wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;

- 4) rodzice dziecka podali niezgodne z prawdą dane dotyczące dziecka lub rodziców, w szczególności podczas rekrutacji do przedszkola;
- 5) rodzice dziecka zataili istotne informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć wpływ na jego funkcjonowanie w grupie;
- 6) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1, Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowania dziecka;
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią do możliwości przedszkola pomoc;
- 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

3. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny.

Rozdział 15

Ceremoniał

§ 47. Przedszkole posiada symbole.

1. Logo przedszkola prezentuje wizerunek Patrona trzymającego flagę z nazwą przedszkola. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów przedszkolnych, oficjalnej stronie internetowej ZE, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

2. Hymn przedszkola – pieśń „Hymn Gromadki Misia Uszatka” z tekstem:

*1. Są przedszkola jak chatki z bajki,
gdzie mieszkają misie i lalki.
Gdzie się bawią wspólnie dzieci,
i skąd śpiew radosny leci.*

*Ref.: A w naszym przedszkolu jest gwarno, wesoło,
bo miłość i przyjaźń króluje wokół.
Każdy jest dla nas przyjaciel i brat,
a Miś Uszatek prowadzi nas w świat.*

*2. Ten świat wokół jest bliski i znany,
więc apetyt na wiedzę dziś mamy.
I wesoło mijają nam latka,
w Gromadce Misia Uszatka.*

Ref.: A w naszym przedszkolu...

3. Hymn przedszkola śpiewa się podczas uroczystości przedszkolnych stojąc w postawie zasadniczej (na baczność).

4. Do uroczystości przedszkolnych zalicza się:

- 1) Święto Przedszkola – imieniny Misia Uszatka;
- 2) pasowanie na przedszkolaka (odbywa się ono co roku jesienią dla dzieci, które zostały przyjęte do przedszkola po raz pierwszy, dyrektor w czasie uroczystości kładzie na lewe ramię każdego dziecka symboliczny ołówek i mówi „Pasuję cię na przedszkolaka”);
- 3) uroczystość pożegnania absolwentów – tzw. zakończenie „zerówek” odbywa się w czerwcu każdego roku.

5. Do uroczystości przedszkolnych tworzących ceremoniał przedszkola zalicza się również święta państwowe, w szczególności: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), a także uroczystości regionalne i okolicznościowe.

6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych, religijnych i przedszkolnych, w tych dniach dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

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

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.

3. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

§ 49. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora, który jednocześnie ma za zadanie pilnować zgodności statutu z Prawem oświatowym i ustawą o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi do nich, a także z innymi przepisami regulującymi działalność przedszkoli;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 50. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, tj. 20.06.2023 r.