

*Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 27.08.2026.*

**STATUT
PRZEDSZKOLA GMINNEGO
„KRAINA MARZEŃ”
W JERZMANOWEJ**

Spis treści

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE	3
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	5
ROZDZIAŁ III.....	15
SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ PRZEDSZKOLA.....	15
ROZDZIAŁ IV	21
SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI.....	21
ROZDZIAŁ V.....	29
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	29
ROZDZIAŁ VI.....	32
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	32
ROZDZIAŁ VII.....	39
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	39
ROZDZIAŁ VIII.....	50
ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA ...	50
ROZDZIAŁ IX.....	64
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	64
ROZDZIAŁ X.....	69
PRZEPISY KOŃCOWE	69

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1160,1837), art.102 ust 1 i 2; art. 108; art. 125a ust.7
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986),

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Przedszkole Gminne "Kraina Marzeń" w Jerzmanowej, zwane dalej przedszkolem jest:
 - 1) placówką publiczną, ogólnodostępną, działającą jako jednostka budżetowa;
 - 2) pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Gminne „Kraina Marzeń” w Jerzmanowej.
2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba przedszkola znajduje się przy ul. Obiszowskiej 25; 67-222 Jerzmanowa
4. Przedszkole posiada swoje logo.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje: Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

CHARAKTER PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje wychowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki do wszechstronnego rozwoju, wychowania i opieki odpowiednio do ich wieku oraz indywidualnych potrzeb.
3. Przedszkole jest placówką ogólnodostępną.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz organizuje opiekę w czasie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią.
5. Przedszkole współpracuje z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne „Kraina Marzeń” w Jerzmanowej
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jerzmanowa
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląski Kurator Oświaty;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Gminnego „Kraina Marzeń” w Jerzmanowej.
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola Gminnego „Kraina Marzeń” w Jerzmanowej.
- 6) radzie rodziców - należy przez to rozumieć organ przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców dzieci Przedszkola Gminnego „Kraina Marzeń” w Jerzmanowej.
- 7) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- 8) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 9) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 10) ustawa – Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 11) ustawa – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 12) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,
- 13) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut
- 14) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

- 15) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
16) dzieci- należy rozumieć też wychowanków.

§ 4

1. Organem prowadzącym przedszkole jest:

Gmina Jerzmanowa
ul. Lipowa 4
67-222 Jerzmanowa

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Statut przedszkola zawiera:

- 1) Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa– Prawo oświatowe art.102 ust.1 pkt3 u.p.o.
- 2) Sposób realizacji zadań przedszkola– Prawo oświatowe art.102 ust.1 pkt 4 u.p.o.

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Cele przedszkola:
 - 1) Celem przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania -uczenia się.
 - 2) Przedszkole realizuje cele określone w przepisach prawa oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 3) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej poprzez osiąganie dojrzałości szkolnej.
 - 4) Przedszkole wspiera rodzinę w wychowaniu dziecka, respektując prawa rodziców jako pierwszych wychowawców.
3. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w społecznym, osobistym, językowym, matematycznym, przyrodniczym, technicznym, cyfrowym, artystycznym i ruchowym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) rozwijanie kompetencji matematycznych, przyrodniczych, cyfrowych i artystycznych odpowiednio do wieku dzieci;
- 11) 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;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) kreowanie 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;

- 15) systematyczne uzupełnianie, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz diagnozy gotowości szkolnej oraz systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) wspieranie rozwoju mowy oraz kompetencji językowych;
- 18) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – gwarę regionalną;
- 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 20) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§ 7

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc polega na rozpoznawaniu potrzeb i możliwości dzieci oraz organizowaniu odpowiedniego wsparcia.
3. Przedszkole obserwuje rozwój dzieci i rozpoznaje ich potrzeb, dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego dziecka, wspiera dzieci mające trudności oraz dzieci szczególnie uzdolnione, współpracuje z rodzicami i specjalistami, organizuje odpowiednie zajęcia specjalistyczne, udziela rodzicom i nauczycielom porad oraz wskazówek dotyczących wspierania rozwoju dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka lub opiekunów prawnych;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci;
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści (psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy, pedagodzy specjaliści).
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) deficytów kompetencji oraz zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego oraz kontaktami środowiskowymi;
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wynikających z wcześniejszego kształcenia za granicą.
9. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 3) do zadań nauczycieli i specjalistów (psychologa, logopedy, pedagoga, pedagoga specjalnego) należy stałe monitorowanie rozwoju, prowadzenie obserwacji oraz gromadzenie danych niezbędnych do przygotowania opinii na potrzebę oceny funkcjonalnej;
10. Opinia przygotowana przez nauczycieli i specjalistów musi obowiązkowo odnosić się do profilu aktywności i uczestnictwa dziecka, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (klasyfikacja ICF).
11. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
12. Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
13. Dyrektor we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc

psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) porady i konsultacje;
14. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
 15. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 16. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
 17. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
 18. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 19. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
 20. Procedura opisana w ustępach 15-19 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

21. Dyrektor przedszkola ma obowiązek wydać opinię o funkcjonowaniu dziecka w terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku od przewodniczącego zespołu PPP lub od rodzica.
22. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w punkcie 14 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.
24. Przedszkole współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w procesie oceny funkcjonalnej, w tym poprzez wymianę informacji diagnostycznych oraz umożliwienie nauczycielom udziału w posiedzeniach zespołów orzekających (na wniosek lub za zgodą rodziców).
25. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8

OPIEKA I KSZTAŁCENIE DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Przedszkole zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego warunki do wychowania, nauki i opieki odpowiednie do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Kształcenie specjalne organizowane jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
3. Przedszkole zapewnia dziecku objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, zabawy i uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 5) specjalistyczny sprzęt i środki dydaktyczne, jeżeli są niezbędne do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu;

- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne wynikające z potrzeb dziecka;
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizowaną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W celu zapewnienia właściwej organizacji kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, którego zadaniem jest:
 - 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 2) opracowanie, realizacja oraz okresowa ewaluacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
 - 3) analizowanie efektów udzielanej pomocy oraz wprowadzanie zmian wynikających z potrzeb dziecka;
 - 4) planowanie działań wspierających rodzinę dziecka.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres wskazany w przepisach prawa, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz wyników wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
6. Przedszkole zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz może zatrudniać dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie, pomoc nauczyciela lub asystentów – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przedszkolu organizowane są zajęcia specjalistyczne, w szczególności:
 - 1) rewalidacyjne;
 - 2) logopedyczne;
 - 3) korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) rozwijające uzdolnienia oraz inne zajęcia wynikające z rozpoznanych potrzeb dziecka.
8. Przedszkole współpracuje z rodzicami dziecka na każdym etapie organizacji kształcenia specjalnego, w szczególności poprzez:
 - 1) wspólne ustalanie kierunków oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych;
 - 2) przekazywanie informacji o postępach dziecka;
 - 3) konsultacje i porady dotyczące wspierania rozwoju dziecka w środowisku domowym;
 - 4) umożliwienie rodzicom udziału w pracach zespołu opracowującego IPET zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami leczniczymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka i jego rodziny.
10. Organizacja kształcenia specjalnego uwzględnia zasadę zapewnienia dziecku pełnego udziału w życiu przedszkola, integracji z rówieśnikami oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji.
11. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację warunków umożliwiających realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz za zapewnienie właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia specjalnego, prowadzenia dokumentacji oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy prawa.

**PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ,
JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z poszanowaniem godności, praw dziecka oraz przekonań rodziców.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest poprzez:
 - 1) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania ich tożsamości poprzez organizowanie zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przedszkole organizuje naukę religii dla dzieci 6-letnich na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) kształtowanie postawy szacunku wobec własnego narodu, jego historii, tradycji, kultury i symboli narodowych;
 - 4) organizowanie uroczystości i wydarzeń związanych z ważnymi świętami państwowymi i narodowymi;
 - 5) zapoznavanie dzieci z tradycjami regionalnymi oraz dziedzictwem kulturowym środowiska lokalnego;
 - 6) tworzenie warunków do poznawania i poszanowania odmienności kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej innych osób;
 - 7) rozwijanie poczucia przynależności do rodziny, społeczności lokalnej, regionu i Ojczyzny;
 - 8) wspieranie dzieci w zachowaniu i rozwijaniu języka oraz kultury pochodzenia, zgodnie z potrzebami dzieci i oczekiwaniami rodziców;
 - 9) kształtowanie postaw tolerancji, wzajemnego szacunku, otwartości i odpowiedzialności za wspólne dobro.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, wspierając rozwój społeczny, emocjonalny i moralny dziecka.
4. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców z poszanowaniem godności każdego człowieka oraz zasady równego traktowania.
5. Przedszkole realizuje zasady edukacji włączającej, która stawia sobie za cel wyposażenie dzieci w kompetencje niezbędne do kształtowania środowiska przedszkolnego opartego na wzajemnym szacunku, akceptacji różnorodności oraz równym dostępie do edukacji, czyli takiego, w którym osoby niezależnie od różnic m.in. w stanie zdrowia, sprawności, pochodzeniu, wyznaniu, sytuacji społecznej są pełnoprawnymi członkami społeczności.

§ 10

ZADANIA PRZEDSZKOLA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu podczas wszystkich form działalności organizowanych przez przedszkole.
2. Dzieci przebywają pod stałą opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych pracowników przedszkola.
3. Przedszkole organizuje zajęcia, spacery i wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny.
4. Nauczyciele sprawują stały nadzór nad dziećmi oraz podejmują działania zapobiegające wypadkom i sytuacjom zagrażającym zdrowiu lub życiu.
5. Przedszkole kształtuje u dzieci umiejętność bezpiecznego zachowania w przedszkolu, domu, środowisku lokalnym oraz podczas korzystania z dróg i środków transportu.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne oraz przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy, dyskryminacji i wykluczenia.
7. W przypadku zaistnienia wypadku dziecka lub pracownika przedszkola podejmowane są działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrzną procedurą postępowania w razie wypadku obowiązującą w przedszkolu.
8. Dyrektor przedszkola zapewnia opracowanie, wdrożenie i aktualizację procedury postępowania w razie wypadku oraz zapoznanie z nią pracowników.

§ 11

ZADANIA PRZEDSZKOLA W ZAKRESIE PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

1. Przedszkole realizuje działania z zakresu promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej.
2. Kształtuje u dzieci nawyki zdrowego stylu życia oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Organizuje codzienną aktywność ruchową, zabawy na świeżym powietrzu oraz zajęcia rozwijające sprawność fizyczną.
4. Upowszechnia zasady zdrowego odżywiania oraz prawidłowych nawyków żywieniowych.
5. Kształtuje nawyki higieniczne oraz uczy zasad dbałości o zdrowie i czystość osobistą.
6. Wspiera rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje umiejętność rozpoznawania i wyrażania emocji.
7. Współpracuje z rodzicami oraz instytucjami i specjalistami w zakresie promocji zdrowia, profilaktyki oraz ochrony zdrowia dzieci.
8. Podejmuje działania profilaktyczne służące zapobieganiu chorobom, urazom oraz innym zagrożeniom zdrowia dzieci.

ZASADY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ I TERENU PRZEDSZKOLA

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń oraz terenu przedszkola przeznaczonych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty, dostosowane są do wieku oraz potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) w przedszkolu znajdują się:
 - a) na holu: sprzęt AED (automatyczny defibrylator zewnętrzny); zestaw do szybkiej pomocy podczas zadławienia;
 - b) w każdej sali - apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania;
 - 5) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej przy wsparciu osób sprawujących opiekę, stosownie do wieku i samodzielności dziecka;
 - 6) placu zabaw i terenu rekreacyjnego przedszkola zgodnie z organizacją dnia, obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz regulaminem korzystania z placu zabaw pod stałym nadzorem nauczycieli lub innych upoważnionych pracowników przedszkola;
 - 7) szatni, służącej do pozostawiania odzieży i obuwia, zgodnie z przyjętą organizacją pracy przedszkola.
3. Korzystanie z pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia przedszkola odbywa się zgodnie z ich przeznaczeniem, zasadami bezpieczeństwa i higieny oraz pod opieką nauczycieli lub innych upoważnionych pracowników.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz inne osoby przebywające na terenie przedszkola są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa, porządku oraz organizacji pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:

- 1) organizowanie procesu wychowania, opieki i edukacji zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczonymi do użytku programami wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych, higienicznych i przyjaznych warunków pobytu oraz atmosfery sprzyjającej poczuciu bezpieczeństwa, akceptacji i budowaniu pozytywnych relacji;
- 3) organizowanie zajęć i sytuacji edukacyjnych uwzględniających indywidualne potrzeby, możliwości rozwojowe, zainteresowania oraz tempo rozwoju każdego dziecka;
- 4) prowadzenie nauki poprzez zabawę, doświadczenia, eksperymentowanie, obserwację, działalność badawczą oraz aktywność własną dziecka;
- 5) wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka poprzez organizowanie aktywności ruchowej, artystycznej, muzycznej, językowej, matematycznej, przyrodniczej, technicznej i cyfrowej;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, odpowiedzialności, kreatywności, przedsiębiorczości oraz umiejętności współpracy i komunikowania się z innymi;
- 7) organizowanie codziennych zabaw swobodnych oraz zajęć kierowanych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, diagnozy gotowości szkolnej oraz planowanie działań wspierających rozwój dziecka na podstawie wyników obserwacji;
- 9) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami oraz obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz zajęć wspomagających rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami;
- 11) wspieranie rozwoju emocjonalnego, społecznego i moralnego dzieci poprzez stwarzanie sytuacji sprzyjających nabywaniu umiejętności rozpoznawania i wyrażania emocji, rozwiązywania konfliktów oraz współdziałania w grupie;
- 12) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych, wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny oraz zdrowego stylu życia;
- 13) organizowanie spacerów, wycieczek, zajęć terenowych oraz działań umożliwiających bezpośredni kontakt z przyrodą, kulturą i środowiskiem lokalnym;
- 14) wykorzystywanie nowoczesnych metod i form pracy oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych w sposób dostosowany do wieku dzieci i zgodny z zasadami bezpieczeństwa;

- 15) rozwijanie kompetencji językowych, w tym zainteresowania językiem obcym nowożytnym, poprzez codzienne sytuacje edukacyjne i zabawę;
- 16) organizowanie działań wspierających rozwój mowy oraz współpracę ze specjalistami, w szczególności logopedą, psychologiem, pedagogiem specjalnym i terapeutami;
- 17) prowadzenie działań wspierających integrację sensoryczną oraz rozwój procesów poznawczych poprzez odpowiednio dobrane aktywności ruchowe, manipulacyjne i poznawcze;
- 18) współpracę z rodzicami opartą na partnerstwie, wzajemnym szacunku i wymianie informacji dotyczących rozwoju dziecka, w szczególności poprzez zebrania, konsultacje, zajęcia otwarte, warsztaty oraz uroczystości przedszkolne;
- 19) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami, bibliotekami, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność przedszkola;
- 20) organizowanie pomocy dzieciom wymagającym wsparcia rozwojowego oraz dzieciom posiadającym orzeczenia lub opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 21) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez rozwijanie kompetencji kluczowych, samodzielności, umiejętności społecznych oraz gotowości emocjonalnej, poznawczej i fizycznej;
- 22) prowadzenie działań z zakresu preorientacji zawodowej poprzez zapoznavanie dzieci z różnymi zawodami, organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych profesji, wycieczek oraz zabaw tematycznych rozwijających zainteresowania i predyspozycje dzieci;
- 23) systematyczne wzbogacanie oferty edukacyjnej o przedsięwzięcia, projekty, programy profilaktyczne i prozdrowotne, akcje społeczne oraz działania wynikające z aktualnych potrzeb dzieci i środowiska;
- 24) respektowanie praw dziecka, poszanowanie jego godności, indywidualności oraz zapewnienie wszystkim dzieciom równych szans edukacyjnych

2. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą

i wspomagającą:

- 1) wspiera rodziców w korzystaniu z odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w razie potrzeby, specjalistycznego wsparcia;
- 2) na bieżąco informuje rodziców o postępach, trudnościach oraz osiągnięciach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i społecznej;
- 5) wspiera rodziców w realizacji funkcji wychowawczej poprzez udzielanie informacji, porad i konsultacji dotyczących rozwoju, wychowania i edukacji dziecka;
- 6) organizuje spotkania, konsultacje oraz zajęcia otwarte umożliwiające współpracę nauczycieli z rodzicami;

- 7) umożliwia rodzicom uzyskiwanie informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz o planowanych działaniach wychowawczych i edukacyjnych;
- 8) współdziała z rodzicami w zakresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowania działań wspierających jego rozwój;
- 9) zachęca rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz współorganizowania przedsięwzięć na rzecz dzieci i środowiska przedszkolnego;
- 10) respektuje prawo rodziców do uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju dziecka oraz zapewnia ich udział we współpracy dotyczącej planowania i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

WSPOMAGANIE INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA

1. Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego dziecka, zapewniając warunki sprzyjające jego wszechstronnemu rozwojowi, rozwijaniu uzdolnień, zainteresowań oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych.
2. Wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie systematycznych obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości, potrzeb rozwojowych, zainteresowań, uzdolnień oraz trudności dziecka,
a także przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w odniesieniu do dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z jego wieku, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej i społecznej, zainteresowań, uzdolnień, niepełnosprawności, przewlekłej choroby, trudności adaptacyjnych lub innych czynników wpływających na jego funkcjonowanie;
 - 3) dostosowanie metod, form i organizacji pracy, treści programowych oraz stosowanych środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb, możliwości i tempa rozwoju dziecka, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez uprawnione instytucje, jeżeli zostały przedstawione przedszkolu;
 - 4) tworzenie bezpiecznych, przyjaznych i sprzyjających uczeniu się warunków umożliwiających rozwijanie aktywności poznawczej, samodzielności, kreatywności, inicjatywy, kompetencji społecznych i emocjonalnych oraz poczucia własnej wartości;

- 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb dziecka, we współpracy z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz – w razie potrzeby – poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko;
- 6) zapewnianie dzieciom warunków do rozwijania uzdolnień, zainteresowań oraz indywidualnych predyspozycji poprzez organizowanie różnorodnych form aktywności, zajęć rozwijających oraz stwarzanie możliwości osiągania sukcesów na miarę ich możliwości;
- 7) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji niezbędnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej, w szczególności w zakresie rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego oraz komunikacyjnego;
- 8) współpracę z rodzicami w zakresie rozpoznawania potrzeb rozwojowych dziecka, ustalania kierunków działań wspierających jego rozwój oraz przekazywania informacji o postępach, trudnościach i osiągnięciach dziecka;
- 9) współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz, za zgodą rodziców i zgodnie z obowiązującymi przepisami, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami wspierającymi rozwój dziecka;
- 10) monitorowanie efektów podejmowanych działań wspierających rozwój dziecka oraz, w razie potrzeby, modyfikowanie stosowanych metod i form pracy w celu zapewnienia dziecku optymalnych warunków rozwoju.

§ 15

WSPOMAGANIE RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA I PRZYGOTOWANIU GO DO NAUKI W SZKOLE

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole, uznając rodziców za najważniejszych partnerów w procesie wychowania i edukacji dziecka oraz podejmując działania służące wspieraniu ich kompetencji wychowawczych.
2. Wspomaganie rodziny odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego dziecka;
 - 2) systematyczne informowanie rodziców o rozwoju, postępach, osiągnięciach, trudnościach oraz zachowaniu dziecka, a także o podejmowanych działaniach wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji, porad, konsultacji i wskazówek dotyczących rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka, zaspokajania jego potrzeb oraz wspierania jego rozwoju, wychowania i edukacji;

- 4) wspieranie rodziców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz, w razie potrzeby, wskazywanie możliwości korzystania z odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznego wsparcia;
- 5) organizowanie zebrań, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji oraz innych form współpracy umożliwiających wymianę informacji i doświadczeń pomiędzy rodzicami a nauczycielami oraz specjalistami;
- 6) zapoznavanie rodziców z celami i zadaniami wychowania przedszkolnego, treściami podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programem wychowania przedszkolnego realizowanym w przedszkolu oraz planowanymi działaniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
- 7) współpracę z rodzicami przy planowaniu i realizacji działań wspierających rozwój dziecka oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) współpracę, za wiedzą i w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę;
- 9) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez wspieranie rozwoju kompetencji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności kompetencji społecznych, emocjonalnych, poznawczych, językowych, matematycznych, ruchowych oraz umiejętności niezbędnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 10) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola, współorganizowania uroczystości, przedsięwzięć i działań na rzecz dzieci oraz środowiska przedszkolnego;
- 11) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania, partnerstwa i współodpowiedzialności za rozwój, wychowanie i edukację dziecka, z poszanowaniem praw i obowiązków rodziców oraz nauczycieli.

§ 16

REALIZACJA ZADAŃ WOBEC DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Przedszkole organizuje wychowanie, opiekę i kształcenie dzieci niepełnosprawnych zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi, zapewniając warunki umożliwiające pełne uczestnictwo w życiu przedszkola.
2. Realizacja zadań wobec dzieci niepełnosprawnych obejmuje w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU);

- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) dostosowanie metod, form pracy, organizacji zajęć, środków dydaktycznych i warunków nauki do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 6) zapewnienie specjalistycznego wsparcia nauczycieli i specjalistów;
 - 7) współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój dziecka.
3. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością narządu słuchu przedszkole:
 - 1) dostosowuje warunki akustyczne sal;
 - 2) zapewnia odpowiednie metody komunikacji dostosowane do potrzeb dziecka;
 - 3) stosuje pomoce dydaktyczne wspomagające odbiór informacji;
 - 4) rozwija kompetencje językowe, komunikacyjne i społeczne dziecka.
 4. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością narządu wzroku przedszkole:
 - 1) dostosowuje oświetlenie, kontrast oraz organizację przestrzeni;
 - 2) zapewnia odpowiednio przygotowane materiały i pomoce dydaktyczne;
 - 3) umożliwia bezpieczne poruszanie się po przedszkolu;
 - 4) wspiera rozwój orientacji przestrzennej i samodzielności.
 5. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, przedszkole:
 - 1) dostosowuje organizację przestrzeni i stanowiska pracy;
 - 2) umożliwia udział we wszystkich zajęciach i uroczystościach przedszkolnych;
 - 3) stosuje metody wspierające rozwój komunikacji i samodzielności;
 - 4) współpracuje z rodzicami oraz specjalistami prowadzącymi terapię dziecka.
 6. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przedszkole:
 - 1) dostosowuje tempo pracy oraz stopień trudności zadań;
 - 2) rozwija kompetencje poznawcze, społeczne i emocjonalne;
 - 3) stosuje metody aktywizujące oraz wielozmysłowe;
 - 4) wzmacnia motywację i poczucie sprawstwa dziecka.
 7. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym przedszkole:
 - 1) organizuje zajęcia dostosowane do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 2) rozwija umiejętności samoobsługowe, komunikacyjne i społeczne;
 - 3) wspiera samodzielność w codziennym funkcjonowaniu;
 - 4) stosuje specjalistyczne metody pracy oraz odpowiednie pomoce dydaktyczne.
 8. W przypadku dzieci w spektrum autyzmu, w tym z zespołem Aspergera, przedszkole:
 - 1) zapewnia przewidywalną organizację dnia;
 - 2) stosuje jasne i czytelne zasady funkcjonowania;
 - 3) ogranicza nadmiar bodźców utrudniających funkcjonowanie dziecka;
 - 4) wspiera rozwój komunikacji, kompetencji społecznych i emocjonalnych;
 - 5) wykorzystuje metody pracy dostosowane do indywidualnego sposobu uczenia się dziecka.
 9. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi przedszkole:
 - 1) zapewnia kompleksowe wsparcie dostosowane do wszystkich rozpoznanych potrzeb;
 - 2) koordynuje działania nauczycieli i specjalistów;
 - 3) dostosowuje organizację zajęć i wyposażenie do możliwości dziecka;
 - 4) organizuje specjalistyczne zajęcia wynikające z orzeczenia.

10. W przypadku dzieci z chorobą przewlekłą lub innymi ograniczeniami zdrowotnymi wpływającymi na funkcjonowanie w przedszkolu przedszkole:
 - 1) uwzględnia zalecenia lekarzy oraz specjalistów przekazane przez rodziców;
 - 2) dostosowuje organizację pobytu dziecka do jego możliwości zdrowotnych;
 - 3) zapewnia bezpieczne warunki pobytu oraz udział w zajęciach odpowiednio do stanu zdrowia dziecka.
11. Przedszkole podejmuje działania sprzyjające integracji dzieci, kształtuje postawy akceptacji, wzajemnego szacunku i poszanowania różnorodności oraz przeciwdziała wszelkim przejawom dyskryminacji i wykluczenia.
12. Zakres i sposób realizacji zadań wobec dziecka niepełnosprawnego ustala się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ IV

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 17

ZASADY OGÓLNE

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich wieku, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz stanu zdrowia, zapewniając im bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
2. Opieka nad dziećmi realizowana jest przez cały czas ich pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki sprzyjające ich wszechstronnemu rozwojowi zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz zasad ochrony małoletnich.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne, przyjazne i higieniczne warunki pobytu oraz opiekę dostosowaną do ich wieku, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, stanu zdrowia oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
2. Opieka nad dziećmi sprawowana jest przez nauczycieli oraz, w zakresie powierzonych obowiązków, innych pracowników przedszkola przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece od chwili przyjęcia dziecka do oddziału do momentu przekazania go rodzicom lub osobie przez nich pisemnie upoważnionej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia dzieciom stałej i bezpośredniej opieki podczas wszystkich zajęć, zabaw oraz innych aktywności organizowanych w przedszkolu;
 - 2) organizowania warunków sprzyjających bezpiecznej aktywności, wypoczynkowi oraz harmonijnemu rozwojowi dzieci;
 - 3) systematycznego kontrolowania liczby dzieci podczas zajęć oraz każdej zmiany miejsca ich pobytu;
 - 4) reagowania na sytuacje zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci oraz niezwłocznego podejmowania działań przewidzianych obowiązującymi procedurami;
 - 5) kształtowania u dzieci nawyków bezpiecznego zachowania oraz dbałości o zdrowie własne i innych.
5. W czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, zabaw swobodnych, zajęć ruchowych, posiłków, czynności higienicznych i odpoczynku dzieci pozostają pod stałym nadzorem nauczyciela.
6. Organizacja dnia w przedszkolu zapewnia właściwe proporcje pomiędzy:
 - 1) swobodną zabawą dzieci;
 - 2) planowanymi zajęciami edukacyjnymi;
 - 3) aktywnością ruchową;
 - 4) pobytem na świeżym powietrzu;
 - 5) czynnościami opiekuńczymi, samoobsługowymi i higienicznymi;
 - 6) odpoczynkiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
7. Pomieszczenia przedszkola, wyposażenie, zabawki oraz pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć muszą spełniać wymagania bezpieczeństwa i higieny oraz być systematycznie kontrolowane pod względem ich stanu technicznego.
8. Dzieci są zapoznawane, odpowiednio do swojego wieku i możliwości rozwojowych, z zasadami bezpiecznego zachowania podczas zajęć, zabaw oraz korzystania z urządzeń i wyposażenia przedszkola.
9. W przypadku zauważenia objawów choroby, pogorszenia samopoczucia lub zaistnienia wypadku dziecka nauczyciel:

- 1) niezwłocznie zapewnia dziecku opiekę;
 - 2) udziela pierwszej pomocy w zakresie posiadanych kompetencji;
 - 3) zawiadamia dyrektora przedszkola;
 - 4) informuje rodziców;
 - 5) w razie potrzeby wzywa zespół ratownictwa medycznego.
10. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom leków, z wyjątkiem przypadków wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz procedur obowiązujących w przedszkolu.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom ochronę przed wszelkimi formami przemocy, dyskryminacji, zaniedbania oraz naruszania ich godności, realizując obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich.
12. Organizacja opieki nad dziećmi uwzględnia założenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności wspieranie dobrostanu dziecka, jego aktywności, samodzielności, poczucia bezpieczeństwa oraz harmonijnego rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
13. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci określają wewnętrzne procedury obowiązujące w przedszkolu.

§ 19

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne warunki uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych poza terenem przedszkola, w szczególności podczas spacerów, wycieczek, wyjść edukacyjnych, wydarzeń kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych oraz innych przedsięwzięć wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia poza przedszkolem organizowane są w sposób zapewniający dzieciom bezpieczeństwo, z uwzględnieniem ich wieku, stopnia rozwoju, stanu zdrowia, liczebności grupy, warunków terenowych oraz charakteru planowanych działań.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć poza przedszkolem odpowiada nauczyciel organizujący wyjście lub wycieczkę oraz wyznaczeni przez dyrektora opiekunowie.
4. Liczbę opiekunów ustala dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego nauczyciel, uwzględniając:
 - 1) wiek i liczbę dzieci;
 - 2) rodzaj i miejsce organizowanych zajęć;
 - 3) czas trwania wyjścia;
 - 4) stopień trudności trasy;
 - 5) potrzeby dzieci, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dzieci z niepełnosprawnościami.

5. Każde wyjście poza teren przedszkola organizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami i regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć poza przedszkolem nauczyciel:
 - 1) zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego zachowania;
 - 2) sprawdza liczbę dzieci przed wyjściem, w czasie trwania zajęć oraz po zakończeniu wyjścia;
 - 3) ocenia warunki pogodowe i bezpieczeństwo planowanej trasy;
 - 4) zapewnia wyposażenie niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy oraz środki łączności.
7. Podczas przemieszczania się dzieci pozostają pod stałym nadzorem opiekunów i poruszają się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi uczestników ruchu drogowego.
8. W czasie zajęć poza przedszkolem dzieci nie mogą oddalać się od grupy bez wiedzy i zgody nauczyciela lub opiekuna.
9. W przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka nauczyciel niezwłocznie:
 - 1) przerywa zajęcia, jeżeli wymaga tego sytuacja;
 - 2) podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo wszystkim dzieciom;
 - 3) udziela pierwszej pomocy w zakresie posiadanych kompetencji;
 - 4) zawiadamia dyrektora przedszkola;
 - 5) informuje rodziców;
 - 6) w razie potrzeby wzywa odpowiednie służby ratunkowe.
10. Udział dzieci w wycieczkach i innych formach zajęć organizowanych poza terenem przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami obowiązującymi w przedszkolu.
11. Organizacja zajęć poza przedszkolem służy wspieraniu wszechstronnego rozwoju dzieci, rozwijaniu samodzielności, aktywności poznawczej, kompetencji społecznych, postaw prozdrowotnych i proekologicznych oraz kształtowaniu bezpiecznych zachowań zgodnie z celami i zadaniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
12. Szczegółowe zasady organizacji spacerów, wycieczek i innych wyjść poza teren przedszkola określa regulamin wycieczek oraz obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa.

§ 20

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pracownika przedszkola;

- 3) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola, przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz dane umożliwiające jej identyfikację podczas odbioru dziecka. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
 - a) Za pisemną zgodą rodziców dziecko może zostać odebrane z przedszkola przez osobę, która ukończyła 13. rok życia;
- 4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość i na żądanie okazać go;
- 5) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
- 6) z chwilą przekazania dziecka osobie upoważnionej odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przechodzi na rodziców (prawnych opiekunów) oraz osobę odbierającą dziecko;
- 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (w szczególności z powodu podejrzenia, że znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, albo z innych przyczyn uniemożliwiających zapewnienie dziecku właściwej opieki);
- 8) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 9) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel próbuje skontaktować się z drugim rodzicem i osobami upoważnionymi w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora lub osobę go zastępującą;
- 10) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione o zaistniałym fakcie. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z rodzicami oraz osobami upoważnionymi dyrektor przedszkola podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym może powiadomić właściwe służby;
- 11) ograniczenie prawa jednego z rodziców (prawnych opiekunów) do odbierania dziecka z przedszkola może wynikać wyłącznie z prawomocnego orzeczenia sądu lub innego wykonanego rozstrzygnięcia właściwego organu;
- 12) w kwestiach spornych dotyczących odbierania dziecka z przedszkola przez osoby wcześniej upoważnione nauczyciel odmawia wydania dziecka do czasu lub rozstrzygnięcia przez właściwy sąd;
- 13) upoważnienie do odbioru dziecka może być udzielone na czas określony lub bezterminowo oraz może zostać w każdym czasie odwołane przez rodziców w formie pisemnej.

ZASADY PODAWANIA LEKÓW I WYKONYWANIA CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH ZE STANEM ZDROWIA DZIECKA

1. Przedszkole nie prowadzi leczenia dzieci ani nie podaje leków, z wyjątkiem przypadków wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz przyjętych w przedszkolu procedur.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci wykazujących objawy choroby mogącej zagrażać zdrowiu ich samych lub innych dzieci albo uniemożliwiającej udział w zajęciach.
3. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych podczas pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka po powiadomieniu przez nauczyciela.
4. Dziecko może ponownie uczęszczać do przedszkola po ustąpieniu objawów chorobowych umożliwiających jego bezpieczny udział w zajęciach.
5. Za objawy chorobowe, które mogą stanowić podstawę do nieprzyjęcia dziecka do przedszkola lub wezwania rodziców do jego odbioru, uważa się w szczególności: podwyższoną temperaturę ciała, nasilony kaszel, duszność, wymioty, biegunkę, ropną wydzielinę z oczu, znacznie nasilony katar, któremu towarzyszą inne objawy infekcji lub wyraźnie pogorszone samopoczucie dziecka, a także inne objawy mogące wskazywać na chorobę zakaźną lub uniemożliwiające dziecku bezpieczny udział w zajęciach.
6. W przypadku dziecka przewlekle chorego lub wymagającego stałej opieki zdrowotnej sposób postępowania ustala dyrektor przedszkola z rodzicami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku występowania u dziecka przewlekłych objawów, takich jak przewlekły katar, kaszel lub innych objawów mogących sugerować chorobę zakaźną, rodzice mogą zostać poproszeni o przedstawienie informacji od lekarza potwierdzającej, że objawy te nie stanowią przeciwwskazania do uczęszczania dziecka do przedszkola. Przedstawienie takiej informacji ma charakter dobrowolny i służy zapewnieniu dziecku właściwej opieki oraz bezpieczeństwa wszystkich dzieci przebywających w przedszkolu.
8. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania dyrektora oraz nauczycieli o wszystkich lekach podawanych dziecku, które mogą mieć wpływ na jego samopoczucie, zachowanie lub stan zdrowia podczas pobytu w przedszkolu.
9. Niedopuszczalne jest przyprowadzanie do przedszkola dziecka, któremu podawane są leki, bez wcześniejszego poinformowania o tym przedszkola.
10. W przypadku zatajenia informacji o stosowanym leczeniu przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za następstwa wynikające z braku wiedzy o stanie zdrowia dziecka lub przyjmowanych przez nie lekach.
11. Rodzice są zobowiązani do przekazania wszelkich zaleceń lekarskich dotyczących funkcjonowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, jeżeli mają one wpływ na zapewnienie mu bezpieczeństwa lub właściwej opieki.

12. W trosce o bezpieczeństwo dziecka oraz pozostałych wychowanków rodzice są zobowiązani do współpracy z przedszkolem i przekazywania rzetelnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka oraz prowadzonego leczenia.

§ 22

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYPADKU LUB NAGŁEGO ZACHOROWANIA DZIECKA

1. W przypadku wypadku lub nagłego zachorowania dziecka nauczyciel lub inny pracownik przedszkola niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz udziela pierwszej pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych kwalifikacji.
2. O zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie informuje się dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka.
3. W sytuacji wymagającej natychmiastowej pomocy medycznej przedszkole wzywa zespół ratownictwa medycznego.
4. Okoliczności i przyczyny wypadku dokumentowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami obowiązującymi w przedszkolu.

§ 23

ZASADY UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do podjęcia działań mających na celu ochronę życia i zdrowia dziecka oraz udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej stosownie do swoich umiejętności.
2. W przedszkolu zapewnia się dostęp do apteczek pierwszej pomocy wyposażonych zgodnie z obowiązującymi wymaganiami.
3. Po udzieleniu pierwszej pomocy przedszkole niezwłocznie informuje rodziców, a w razie potrzeby odpowiednie służby ratunkowe.
4. Szczegółowe zasady udzielania pierwszej pomocy określają odrębne procedury obowiązujące w przedszkolu.

§ 24

BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW ORAZ WYPOSAŻENIA PRZEDSZKOLA

1. Dzieci korzystają z placu zabaw, urządzeń rekreacyjnych oraz sprzętu znajdującego się w przedszkolu wyłącznie pod opieką nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika.
2. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ocenia, czy miejsce i urządzenia nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub innych zagrożeń urządzenia zostają wyłączone z użytkowania do czasu usunięcia nieprawidłowości.
4. Dzieci zapoznawane są z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń oraz obowiązującymi zasadami zachowania.

§ 25

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH I KRYZYSOWYCH

1. W przedszkolu obowiązują procedury postępowania w sytuacjach szczególnych i kryzysowych, w szczególności dotyczące ewakuacji, pożaru, zagrożeń zewnętrznych oraz innych zdarzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci i pracowników.
2. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do znajomości oraz przestrzegania obowiązujących procedur.
3. Dzieci uczestniczą, odpowiednio do swojego wieku i możliwości, w działaniach przygotowujących do bezpiecznego zachowania w sytuacjach zagrożenia.
4. Dyrektor przedszkola organizuje działania mające na celu doskonalenie procedur bezpieczeństwa oraz współpracuje z właściwymi służbami i instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.

§ 26

KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Na terenie przedszkola oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. Dzieci nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 1.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych w szczególności ze stanem zdrowia dziecka, realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych ważnych przyczyn, dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na korzystanie przez dziecko z urządzenia elektronicznego, określając warunki i zakres jego używania.

4. Rodzice kontaktują się z dzieckiem za pośrednictwem przedszkola. W sprawach pilnych kontakt odbywa się przez sekretariat lub nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne wyłącznie jako środki wspomagające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny cyfrowej i ochrony danych osobowych.
6. Przedszkole prowadzi działania wychowawcze i edukacyjne kształtujące u dzieci nawyki bezpiecznego, odpowiedzialnego i adekwatnego do wieku korzystania z technologii cyfrowych oraz współpracuje z rodzicami w zakresie rozwijania higieny cyfrowej.
7. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciele podejmują działania wychowawcze we współpracy z rodzicami, zgodnie ze statutem przedszkola i obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 27

ZASADY WSPÓŁPRACY ORAZ FORMY KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Rodzice oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w celu zapewnienia dziecku jak najlepszych warunków rozwoju, wychowania i edukacji, uwzględniając jego indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami opiera się na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku, zaufania, otwartości oraz wspólnej odpowiedzialności za dobro dziecka.
3. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne i zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami oraz specjalistami;
 - 3) bieżące rozmowy dotyczące dziecka;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) warsztaty, szkolenia, prelekcje, konsultacje oraz inne formy wsparcia organizowane zgodnie z potrzebami dzieci i rodziców, w tym w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.;
 - 6) uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe oraz przedsięwzięcia integrujące społeczność przedszkola;
 - 7) wspólne akcje, projekty i przedsięwzięcia realizowane z udziałem rodziców;

- 8) kontakty telefoniczne oraz z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
4. Kontakty z rodzicami organizowane są poprzez:
- 1) zebrania grupowe – co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb;
 - 2) konsultacje indywidualne – organizowane w miarę potrzeb oraz na wniosek rodziców, nauczycieli, dyrektora lub specjalistów.
 - 3) kontakty bieżące – informacje o postępach, potrzebach i rozwoju dziecka przekazywane są rodzicom na bieżąco, z wykorzystaniem ustalonych form komunikacji
 - 4) warsztaty, szkolenia i spotkania ze specjalistami – organizowane w miarę rozpoznanych potrzeb rodziców i dzieci.;
 - 5) w sytuacjach wymagających pilnego przekazania informacji – niezwłocznie.
5. Dokumentacja dotycząca dziecka oraz informacje o jego funkcjonowaniu udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) oraz innym uprawnionym podmiotom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
6. W celu ułatwienia dzieciom adaptacji do warunków przedszkolnych przedszkole może organizować przed rozpoczęciem roku szkolnego dni adaptacyjne lub zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych oraz ich rodziców. Celem zajęć adaptacyjnych jest ułatwienie dziecku rozpoczęcia edukacji przedszkolnej, ograniczenie stresu związanego z nowym środowiskiem oraz zapoznanie rodziców z organizacją pracy przedszkola.
7. Przedszkole dąży do systematycznego włączania rodziców w działania służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci oraz podnoszeniu jakości pracy przedszkola.

§ 28

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami dziecka, a przedszkole wspiera rodzinę w procesie wychowania, opieki i edukacji dziecka.
2. W celu zapewnienia dziecku właściwych warunków opieki, wychowania i edukacji przedszkole współpracuje z rodzicami, w szczególności poprzez:
 - 1) wzajemne przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju dziecka;
 - 2) informowanie o organizacji pracy przedszkola oraz planowanych działaniach;
 - 3) konsultacje indywidualne i zebrania z rodzicami;
 - 4) wspólne podejmowanie działań wspierających rozwój dziecka.
3. Rodzice przekazują przedszkolu informacje mające znaczenie dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz właściwej organizacji opieki, wychowania i edukacji, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne stosuje się przepisy ustawy – Prawo oświatowe dotyczące obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

ROZWIĄZYWANIE SPRAW SPORNYCH ORAZ SKŁADANIE WNIOSKÓW, SKARG I UWAG

1. Przedszkole dąży do rozwiązywania wszelkich spraw spornych w atmosferze wzajemnego szacunku, dialogu i współpracy, kierując się przede wszystkim dobrem dziecka oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Rodzice mają prawo zgłaszać wnioski, uwagi, opinie oraz skargi dotyczące działalności przedszkola, organizacji jego pracy, bezpieczeństwa dzieci oraz realizacji zadań statutowych.
3. Sprawy dotyczące funkcjonowania dziecka w grupie, organizacji pracy oddziału lub współpracy z nauczycielem rodzice zgłaszają w pierwszej kolejności nauczycielowi prowadzącemu oddział.
4. Jeżeli zgłoszona sprawa nie zostanie rozwiązana na poziomie oddziału lub jej charakter wymaga interwencji dyrektora, rodzice mogą zwrócić się do dyrektora przedszkola
ustnie lub pisemnie.
5. Dyrektor rozpatruje zgłoszoną sprawę z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności i poszanowania praw wszystkich stron. W razie potrzeby może:
 - 1) przeprowadzić rozmowy wyjaśniające z zainteresowanymi osobami;
 - 2) zapoznać się z dokumentacją dotyczącą sprawy;
 - 3) zasięgnąć opinii nauczycieli, specjalistów lub innych pracowników przedszkola;
 - 4) podjąć działania zmierzające do polubownego rozwiązania sporu.
6. Rodzice otrzymują informację o sposobie rozpatrzenia zgłoszonej sprawy w terminie wynikającym z przepisów prawa lub wewnętrznych regulacji obowiązujących w przedszkolu.
7. W przypadku spraw wymagających postępowania wyjaśniającego termin rozpatrzenia może zostać przedłużony, o czym rodzice są informowani wraz z podaniem przyczyny przedłużenia.
8. Jeżeli rodzice nie zgadzają się ze sposobem rozpatrzenia sprawy przez dyrektora, mogą skorzystać ze środków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa, w tym zwrócić się do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji.

9. Wnioski i skargi rozpatrywane są z poszanowaniem godności wszystkich uczestników postępowania, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz prawa do prywatności.
10. Przedszkole podejmuje działania mające na celu zapobieganie sytuacjom konfliktowym poprzez bieżącą współpracę z rodzicami, prowadzenie konsultacji oraz umożliwianie wymiany informacji dotyczących funkcjonowania dziecka i organizacji pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 30

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w wykonywaniu swoich zadań i kompetencji, kierując się dobrem dziecka, przepisami prawa oraz zasadami partnerstwa, wzajemnego szacunku i współpracy.
3. Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe oraz postanowienia niniejszego statutu.

§ 31

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący na zasadach określonych w ustawie.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo organizacyjne zapewnia osoba wyznaczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zakres wykonywanych czynności określają udzielone upoważnienia.

§ 32

KOMPETENCJE DYREKTORA

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola;

- 2) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) zapewnia warunki organizacyjne umożliwiające pełną realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;
 - 9) odpowiada za jakość pracy przedszkola oraz warunki realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) stwarza warunki do indywidualizacji procesu wspierania rozwoju każdego dziecka oraz udzielania odpowiedniej pomocy;
 - 12) zapewnia dzieciom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu;
 - 13) wspiera nauczycieli w planowaniu, organizowaniu i monitorowaniu procesu wychowania, opieki i edukacji dzieci zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 14) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego zgodne z obowiązującą podstawą programową;
 - 15) inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych oraz działań służących podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
 - 16) stwarza warunki do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność przedszkola;
 - 18) współpracuje z rodzicami, wspierając ich w realizacji funkcji wychowawczej oraz edukacyjnej;
 - 19) stwarza warunki do działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wspierająca wychowanie, edukację oraz opiekę nad dziećmi, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 20) zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, o spełnianiu przez dziecko tego obowiązku – w terminie określonym przepisami prawa;
 - 21) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych przepisami prawa;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
2. W zakresie organizacji pracy przedszkola dyrektor:
- 1) opracowuje arkusz organizacji przedszkola;
 - 2) opracowuje projekt planu finansowego;

- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 5) odpowiada za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zapewnia właściwe wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji zadań statutowych;
 - 7) organizuje przeglądy oraz działania zapewniające bezpieczne użytkowanie budynku i terenu przedszkola.
3. W zakresie spraw pracowniczych dyrektor:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z przepisami prawa;
 - 3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pracowników;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - 5) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników przedszkola;
 - 6) określa zakres obowiązków pracowników;
 - 7) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
 - 8) gospodaruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów ustawy – Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela oraz innych obowiązujących aktów prawnych regulujących funkcjonowanie publicznych przedszkoli.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz inni specjaliści;

- 4) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których cele statutowe obejmują działalność wychowawczą, edukacyjną lub opiekuńczą.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych oraz organizacji działań służących podnoszeniu jakości pracy przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, jeżeli są planowane w przedszkolu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach związanych ze skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w przypadkach określonych w statucie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) uchwalanie statutu przedszkola oraz zmian w statucie;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym organizację pracy poszczególnych oddziałów oraz organizację zajęć wynikających z zadań przedszkola.
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wyraża opinię w sprawach dotyczących organizacji współpracy przedszkola ze stowarzyszeniami, wolontariuszami i innymi organizacjami wspierającymi działalność wychowawczą, edukacyjną i opiekuńczą przedszkola.
 - 6) opiniuje przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
 - 7) wnioski dyrektora dotyczące powierzenia nauczycielom funkcji lub zadań wynikających z organizacji pracy przedszkola, jeżeli przepisy prawa wymagają zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo projekt jego zmian;
 - 2) analizuje organizację pracy przedszkola oraz efekty realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkola;
 - 3) podejmuje działania służące doskonaleniu jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 4) współpracuje z dyrektorem, Radą Rodziców oraz innymi organami przedszkola;
 - 5) rozpatruje sprawy związane z realizacją statutowych zadań przedszkola oraz sprawy wniesione przez dyrektora, nauczycieli lub inne organy przedszkola w zakresie swoich kompetencji.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z analizą pracy przedszkola;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) organu prowadzącego;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w sprawach należących do jej kompetencji określonych przepisami prawa.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§ 34

RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci każdego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gospodarowania funduszami określa regulamin Rady Rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola przedstawianego przez Dyrektora;
- 3) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
9. Rada Rodziców wykonuje także inne zadania i kompetencje wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 35

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań statutowych przedszkola, w szczególności w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz organizacyjnej.
2. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się z poszanowaniem:
 - 1) kompetencji określonych w przepisach prawa;
 - 2) wzajemnej autonomii;
 - 3) zasad partnerstwa, współpracy i odpowiedzialności za realizację zadań przedszkola;
 - 4) dobra dziecka jako nadrzędnej wartości.
3. Każdy z organów przedszkola planuje i realizuje swoje zadania samodzielnie, w granicach kompetencji określonych przepisami prawa i postanowieniami statutu.
4. Organy przedszkola współpracują w szczególności poprzez:
 - 1) wzajemne przekazywanie informacji o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach;
 - 2) udział przedstawicieli poszczególnych organów na zaproszenie, w posiedzeniach innych organów z głosem doradczym, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej;
 - 3) konsultowanie spraw wymagających współdziałania;
 - 4) opiniowanie spraw należących do kompetencji poszczególnych organów, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań służących podnoszeniu jakości pracy przedszkola.
5. Informacje przekazywane pomiędzy organami powinny być rzetelne, terminowe i uwzględniać przepisy dotyczące ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji prawnie chronionych.
6. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola oraz stwarza warunki do ich współpracy.
7. Organy przedszkola mają prawo kierować do siebie wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw pozostających w zakresie działalności przedszkola.

8. Organ, do którego skierowano wniosek lub opinię, rozpatruje ją bez zbędnej zwłoki oraz udziela odpowiedzi w formie odpowiedniej do charakteru sprawy.

§ 36

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

1. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są z poszanowaniem kompetencji każdego z nich oraz w drodze negocjacji i wzajemnych uzgodnień.
2. W przypadku powstania sporu strony są zobowiązane w pierwszej kolejności do podjęcia działań zmierzających do jego polubownego rozwiązania, w szczególności poprzez:
 - 1) bezpośrednie rozmowy;
 - 2) negocjacje;
 - 3) mediację prowadzoną za zgodą stron.
3. Mediacja może być prowadzona przez bezstronną osobę zaakceptowaną przez strony sporu. Mediacja ma na celu wypracowanie rozwiązania uwzględniającego dobro dziecka, interes przedszkola oraz obowiązujące przepisy prawa.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w drodze mediacji:
 - 1) spór pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w przepisach prawa;
 - 2) spór pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w przepisach prawa;
 - 3) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, jeżeli nie został rozwiązany w drodze mediacji, rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną sporu. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, sprawę przekazuje się właściwemu organowi prowadzącemu albo organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, zgodnie z zakresem ich kompetencji.
5. Do czasu zakończenia postępowania organy przedszkola wykonują swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w granicach swoich kompetencji.
6. Rozstrzygnięcie sporu nie może naruszać ustawowych kompetencji organów przedszkola.
7. Organy przedszkola współdziałają z poszanowaniem zasad wzajemnego szacunku, współpracy oraz kultury organizacyjnej przedszkola.
8. Współdziałanie organów nie może prowadzić do naruszania kompetencji innych organów ani ograniczania ich ustawowych uprawnień.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 37

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, zapewniając dzieciom warunki do wszechstronnego rozwoju, odpowiednio do ich wieku, indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
2. Praca wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów i zadań określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego do dopuszczenia do użytku w przedszkolu.
5. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza program wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu.
6. Organizacja procesu wychowania i nauczania uwzględnia warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zapewnia:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) tworzenie warunków sprzyjających osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) rozwijanie samodzielności, aktywności, kreatywności oraz kompetencji społecznych i emocjonalnych dzieci;
 - 4) organizowanie zabawy jako podstawowej formy aktywności dziecka;
 - 5) wspieranie aktywności ruchowej, poznawczej i twórczej;
 - 6) współpracę z rodzicami w zakresie wychowania, opieki i edukacji dzieci;
 - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele prowadzą systematyczną obserwację pedagogiczną dzieci, monitorują ich rozwój oraz wykorzystują wyniki obserwacji do planowania i realizacji działań wspierających rozwój każdego dziecka w tym przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szczegółowe zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji określa roczny plan pracy przedszkola oraz planowanie pracy nauczycieli.
9. Realizacja zadań przedszkola odbywa się z poszanowaniem godności dziecka, jego praw, potrzeb rozwojowych oraz z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, równego traktowania, dostępności i współpracy z rodzicami.

\

§ 38

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa w szczególności:
 - 1) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 2) godziny spożywania posiłków;
 - 3) czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w tym podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) proporcje czasu przeznaczonego na zabawę swobodną, zajęcia organizowane przez nauczyciela, pobyt na świeżym powietrzu, odpoczynek oraz czynności opiekuńcze, wychowawcze i samoobsługowe.
3. Ramowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola, w systemie komunikacji elektronicznej lub na tablicy ogłoszeń.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele poszczególnych oddziałów ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojej grupy, uwzględniając potrzeby, możliwości rozwojowe i zainteresowania dzieci oraz warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 39

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w przypadkach określonych w przepisach ustawy.
2. Przy organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zapewniają przemienne prowadzenie aktywności z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, uwzględniając możliwości psychofizyczne dzieci, ich potrzeby rozwojowe oraz zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń cyfrowych.

3. Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych oraz poszanowania prawa do prywatności dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.
4. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym sposób kontaktowania się z rodzicami oraz sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala dyrektor przedszkola, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa oraz możliwości organizacyjne przedszkola.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:
 - 1) dostosowują metody i formy pracy do wieku, możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb dzieci;
 - 2) monitorują aktywność dzieci oraz realizację proponowanych działań edukacyjnych;
 - 3) pozostają w bieżącym kontakcie z rodzicami z wykorzystaniem uzgodnionych środków komunikacji;
 - 4) przekazują rodzicom informacje, materiały i wskazówki dotyczące wspierania dziecka w realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest kontakt rodzica z nauczycielem oraz przekazywanie informacji o realizacji przez dziecko proponowanych aktywności, w sposób uzgodniony przez nauczyciela z rodzicami.
7. Rodzice współpracują z nauczycielami w organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz, w miarę posiadanych możliwości technicznych i organizacyjnych, zapewniają dziecku warunki umożliwiające udział w tych zajęciach.

§ 40

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przedszkole czynne jest od godziny 6.00 do godziny 16.00.
3. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem potrzeb środowiska lokalnego, w tym potrzeb rodziców.
4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
5. W okresie przerwy wakacyjnej organ prowadzący zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego w innym przedszkolu prowadzonym przez gminę.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba oddziałów w przedszkolu ustalana jest corocznie w arkuszu organizacji przedszkola.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału. Względy organizacyjne dopuszczają jednak inne rozwiązania.
6. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni, w tym pomoc nauczyciela, zgodnie z potrzebami organizacyjnymi oraz arkuszem organizacji przedszkola.
7. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
8. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci, w szczególności podczas ferii, przerw świątecznych lub wakacji, dyrektor może ustalić inną organizację pracy oddziałów, zapewniając dzieciom właściwe warunki bezpieczeństwa i opieki.
9. Ze względów organizacyjnych, wynikających z czasu pracy przedszkola oraz zmniejszonej frekwencji dzieci w określonych godzinach, dopuszcza się łączenie oddziałów w czasie porannym od godziny 6:00 do godziny 8:00 oraz w czasie popołudniowym od godziny 14:30 do godziny 16:00.
10. Łączenie oddziałów odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, właściwej organizacji pracy przedszkola oraz zapewnieniem dzieciom odpowiednich warunków wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
11. Liczba dzieci w grupie powstałej w wyniku połączenia oddziałów nie może przekraczać 25 dzieci.
12. Przedszkole, odpowiednio do potrzeb i możliwości organizacyjnych, może organizować:
 - 1) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) kształcenie specjalne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
13. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowuje program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
14. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 13, następuje na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

ARKUSZ ORGANIZACJI PRZEDSZKOLA

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola zgodnie z przepisami prawa i przekazuje organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organ prowadzący przedszkole zatwierdza arkusz organizacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Zmiany w arkuszu organizacji przedszkola wprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Terminy opiniowania oraz przekazywania arkusza organizacji przedszkola do zatwierdzenia, a także terminy i sposób wprowadzania zmian w arkuszu określają odrębne przepisy.

§ 43

FORMY PRACY

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i przyjętych do realizacji w przedszkolu.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, ich wieku oraz potrzeb wynikających z realizowanych zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
6. Czas trwania zajęć organizowanych w przedszkolu, w tym zajęć specjalistycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowuje się do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Czas trwania zajęć religii określają odrębne przepisy.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
11. Dzieci uczestniczące w zajęciach religii oraz innych zajęciach organizowanych w przedszkolu pozostają pod opieką nauczyciela lub osoby prowadzącej te zajęcia, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach religii pozostają pod opieką nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.
13. Przedszkole wspiera rozwój dzieci, w szczególności ich kreatywność, samodzielność, aktywność poznawczą, kompetencje społeczne oraz umiejętność bezpiecznego korzystania z dostępnych narzędzi i technologii, z uwzględnieniem wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 44

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, w szczególności dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi nauczyciel, któremu dyrektor powierzył ich realizację.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, szkole lub placówce.
6. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, zgodnie z przepisami prawa.
7. W indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowując treści, metody

- i organizację pracy do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jeżeli jest to uzasadnione możliwościami psychofizycznymi dziecka oraz warunkami realizacji zajęć i pozostaje zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
 9. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zakres udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i jest realizowany w ciągu co najmniej 2 dni.
 11. Dziecku objętemu indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, którego stan zdrowia umożliwia udział w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu, dyrektor – uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu, aktualny stan zdrowia dziecka oraz możliwości organizacyjne przedszkola – umożliwia uczestnictwo w życiu przedszkola w celu wspierania jego rozwoju oraz integracji z rówieśnikami.

§ 45

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. W przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzone w drodze zarządzenia dyrektora przedszkola, stanowiące odrębny dokument oraz określające szczegółowe procedury zapewniające dzieciom bezpieczne warunki funkcjonowania w placówce.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka, w jego najlepszym interesie oraz z poszanowaniem jego godności, podmiotowości i sprawczości, zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji niekaralności personelu przedszkola oraz osób dopuszczanych do działalności z dziećmi;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik – dziecko oraz dziecko – dziecko, oparte na szacunku i ochronie granic osobistych;
 - 3) procedury szybkiego reagowania i interwencji w sytuacjach podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy lub krzywdzenia (w rodzinie bądź w placówce);
 - 4) zasady ochrony wizerunku dziecka oraz jego danych osobowych;
 - 5) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń cyfrowych i Internetu na terenie placówki.

4. Wszystkie osoby zatrudnione w przedszkolu oraz osoby współpracujące, wolontariusze i stażyści są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania oraz stosowania zapisów Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Treść Standardów Ochrony Małoletnich w pełnej wersji oraz w wersji skróconej, dostosowanej graficznie i językowo do możliwości percepcyjnych dzieci jest stale dostępna dla rodziców, pracowników i wychowanków w widocznym miejscu na terenie przedszkola oraz na jego stronie internetowej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz działania opiekuńczo-wychowawcze w przedszkolu obejmują systemowe wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego dzieci, kształtowanie ich odporności psychicznej oraz edukację w zakresie ochrony przed zagrożeniami.

§ 46

POCHWAŁY I DZIAŁANIA WYCHOWAWCZE

1. W przedszkolu stosuje się pozytywne metody wspierania rozwoju dziecka, wzmacniające właściwe postawy społeczne, emocjonalne i prozdrowotne.
2. Dziecko może być wyróżnione w szczególności poprzez:
 - 1) pochwałą ustną udzieloną przez nauczyciela wobec grupy lub indywidualnie;
 - 2) pochwałą przekazaną rodzicom dziecka;
 - 3) powierzenie dziecku funkcji lub zadania odpowiedniego do jego wieku i możliwości;
 - 4) wręczenie dyplomu, odznaki, naklejki lub innej formy symbolicznego wyróżnienia;
 - 5) prezentację osiągnięć dziecka podczas zajęć, uroczystości lub na wystawach prac.
3. W przypadku zachowań niezgodnych z przyjętymi zasadami współżycia społecznego nauczyciel podejmuje działania wychowawcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności:
 - 1) przypomina obowiązujące zasady i normy;
 - 2) prowadzi rozmowę z dzieckiem, wyjaśniając skutki jego zachowania;
 - 3) wspiera dziecko w naprawieniu skutków niewłaściwego zachowania, z uwzględnieniem jego możliwości;
 - 4) stosuje metody wyciszające i wspierające rozwój umiejętności samoregulacji emocjonalnej;
 - 5) współpracuje z rodzicami w celu zapewnienia spójnych oddziaływań wychowawczych;
 - 6) w razie potrzeby korzysta ze wsparcia specjalistów zatrudnionych w przedszkolu lub współpracujących z przedszkolem.
4. W przedszkolu nie stosuje się kar naruszających godność dziecka, przemocy fizycznej ani psychicznej oraz innych środków sprzecznych z prawami dziecka.

5. Wszystkie oddziaływania wychowawcze podejmowane są z poszanowaniem godności, praw i dobra dziecka oraz we współpracy z jego rodzicami.

§ 47

1. Przedszkole może przyjmować studentów uczelni prowadzących kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a uczelnią lub na podstawie odrębnych przepisów regulujących organizację praktyk.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza opiekuna praktyk spośród nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
3. Szczegółowe warunki odbywania praktyk określa porozumienie zawarte pomiędzy przedszkolem a uczelnią oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 48

W przedszkolu mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników przedszkola, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 49

1. Przedszkole może organizować wycieczki, spacery oraz inne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań dzieci.
2. Udział dziecka w wycieczce wymaga zgody rodziców, z wyjątkiem krótkich wyjść realizowanych w ramach zajęć organizowanych przez przedszkole, jeżeli rodzice wyrazili zgodę zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
3. Program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów określa karta wycieczki zatwierdzana przez dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Kierownik i opiekunowie wycieczki wykonują zadania oraz obowiązki określone w przepisach dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki.
6. Rodzice są zobowiązani do przekazania informacji o stanie zdrowia dziecka oraz innych okolicznościach mogących mieć znaczenie dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa podczas wycieczki.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola określają wewnętrzne procedury obowiązujące w przedszkolu.

§ 50

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki pobierana jest opłata, której wysokość ustala Rada Gminy Jerzmanowa w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia.
4. Dzieci mogą korzystać z czterech posiłków dziennie, zgodnie z organizacją pracy przedszkola.
5. Warunki korzystania z wyżywienia oraz wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
6. Opłata za wyżywienie obejmuje wyłącznie koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków.
7. W przypadku nieobecności dziecka opłata za niewykorzystane posiłki podlega rozliczeniu na zasadach określonych przez dyrektora przedszkola.
8. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z wyżywienia, wnoszenia opłat, rozliczania nieobecności dzieci oraz rezygnacji z korzystania z usług przedszkola określają odrębne regulacje obowiązujące w przedszkolu.

§ 51

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Przedszkole kultywuje tradycje, rozwija postawy patriotyczne, obywatelskie oraz społeczne wychowanków, a także kształtuje poszanowanie dla historii, kultury i symboli narodowych oraz lokalnych.
2. Ceremoniał przedszkolny stanowi zbiór zasad i norm postępowania podczas oficjalnych uroczystości przedszkolnych, państwowych i lokalnych z udziałem dzieci, nauczycieli, pracowników oraz rodziców.
3. Symbole państwowe i zasady ich eksponowania:
 - 1) Symbole Rzeczypospolitej Polskiej – godło, flaga oraz hymn narodowy – są otaczane w przedszkolu szczególną czcią i szacunkiem;
 - 2) Godło Rzeczypospolitej Polskiej znajduje się w widocznym miejscu w pomieszczeniu przedszkola;

- 3) Przedszkole posiada maszt flagowy usytuowany przed placówką;
- 4) Podniesienie (wciągnięcie) flagi Rzeczypospolitej Polskiej na maszt następuje z okazji świąt państwowych, rocznic narodowych oraz ważnych uroczystości przedszkolnych;
4. Podczas ceremonii podniesienia flagi na maszt oraz odśpiewywania lub odtwarzania hymnu wszystkie osoby obecne zachowują postawę stojącą, pełną powagi i szacunku.
5. Symbole i tradycje przedszkola:
 - 1) Przedszkole posiada własne symbole, którymi są:
 - a) nazwa przedszkola: Przedszkole Gminne „Kraina Marzeń” w Jerzmanowej;
 - b) logo przedszkola stosowane na stronie internetowej, tablicach informacyjnych i dyplomach;
 - c) hymn / piosenka przedszkola śpiewana podczas uroczystości przedszkolnych;
 - 2) Przedszkole kultywuje własne tradycje, do których należy organizacja cyklicznych wydarzeń i uroczystości wpisanych w roczny kalendarz imprez.
6. Katalog głównych uroczystości przedszkolnych:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka – uroczyste przyjęcie nowych dzieci do społeczności przedszkolnej;
 - 2) obchody Narodowego Święta Niepodległości (11 Listopada) – połączone z uroczystym podniesieniem flagi na maszt;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) obchody Świąt Majowych (1, 2, 3 Maja) – połączone z ceremonią podniesienia flagi na maszt oraz zajęciami o charakterze patriotycznym;
 - 5) uroczyste pożegnanie starszaków – kończące etap wychowania przedszkolnego dla dzieci odchodzących do szkoły podstawowej;
 - 6) uroczystości środowiskowe i rodzinne
7. Zasady organizacji uroczystości:
 - 1) do przeprowadzenia uroczystościom przedszkolnym upoważniony jest dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez niego nauczyciel;
 - 2) podczas uroczystości przedszkolnych przestrzega się postanowień *Standardów Ochrony Młodości* oraz przepisów dotyczących ochrony wizerunku i danych osobowych wychowanków (RODO).

ROZDZIAŁ VIII

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 52

1. W przedszkolu, stosownie do potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych, mogą być zatrudniani specjaliści, w szczególności: pedagog specjalny, psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym do użytku w przedszkolu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy, zapewnia bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, kieruje się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie oraz poszanowaniem jego godności i praw.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 2) wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka oraz tworzenie warunków do jego aktywności, samodzielności i nabywania kompetencji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych dzieci, a także dokumentowanie ich wyników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w odniesieniu do dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz przekazywanie rodzicom informacji o tej gotowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez przedszkole, w tym podczas pobytu w przedszkolu, spacerów, wycieczek i innych działań poza jego terenem;
 - 6) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi, z uwzględnieniem prawa rodziców do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju i postępów;
 - 7) współpraca z nauczycielami specjalistami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój dziecka, w szczególności w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wynikającym z posiadanych kompetencji;
 - 9) doskonalenie własnych kompetencji zawodowych oraz udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) udział w pracach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
 - 12) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, statutu przedszkola oraz poleceń dyrektora wydanych w granicach jego kompetencji.
5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela określają odrębne przepisy oraz ustalony przez dyrektora zakres czynności.

§ 53

LOGOPEDA

1. W przedszkolu zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
 - 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
 - 9) opieka nad gabinetem logopedycznym.
2. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
3. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 54

PEDAGOG SPECJALNY

1. W przedszkolu zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami i specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w rekomendowaniu dyrektorowi działań do realizacji z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom o szczególnych potrzebach,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich 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, doborze metod, form edukacyjnych i środków dydaktycznych do potrzeb,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom,
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej,
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§ 55

PEDAGOG

1. Do zadań pedagoga zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;

- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) odejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, odpowiednio do ich wieku i potrzeb rozwojowych;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy dzieciom w środowisku przedszkolnym i rodzinnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
2. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
 4. Udział w pracach zespołów planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56

PSYCHOLOG

1. W przedszkolu zatrudnia się psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wspierających rozwój emocjonalny i społeczny dzieci, zapobieganie trudnościom w funkcjonowaniu oraz ograniczanie skutków występujących trudności rozwojowych;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach wymagających wsparcia psychologicznego;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci oraz w podejmowaniu działań wspierających ich rozwój;
- 7) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowania metod i form pracy do potrzeb dzieci;
- 8) współpraca z rodzicami, nauczycielami oraz podmiotami wspierającymi rozwój dziecka;
- 9) prowadzenie dokumentacji swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 57

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz identyfikowanie trudności w ich funkcjonowaniu;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb dzieci;
 - 3) monitorowanie postępów dzieci oraz ocena skuteczności podejmowanych działań terapeutycznych;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych i wspierających rozwój dzieci, mających na celu zapobieganie trudnościom w uczeniu się i funkcjonowaniu;
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie rozpoznawania potrzeb dziecka oraz wspierania jego rozwoju;
 - 6) współpraca z nauczycielami i specjalistami w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, planowaniu oraz realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także doborze odpowiednich metod i form pracy;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi dziecko i jego rodzinę, w zakresie realizowanych zadań;
 - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa dotyczących organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, mieszczących się w zakresie zajmowanego stanowiska.

§ 58

NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY

1. W przedszkolu zgodnie z potrzebami wynikającymi z organizacji kształcenia specjalnego oraz obowiązującymi przepisami prawa, może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
 - 1) współorganizowanie kształcenia, wychowania i opieki dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę oraz specjalistami w planowaniu i realizacji procesu edukacyjnego.
 - 3) uczestniczenie w opracowaniu, realizacji i ocenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).
 - 4) udział w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania dziecka.
 - 5) dostosowywanie metod, form i organizacji pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
 - 6) wspieranie dziecka podczas zajęć wychowania przedszkolnego oraz innych zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - 7) wspieranie rozwoju samodzielności, komunikacji oraz kompetencji społecznych dziecka.
 - 8) współpraca z rodzicami oraz udzielanie im informacji dotyczących postępów dziecka i sposobów wspierania jego rozwoju.
 - 9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami wspierającymi dziecko.
 - 10) prowadzenie dokumentacji swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 11) wspieranie integracji dziecka z rówieśnikami oraz jego pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji kształcenia specjalnego, zleconych przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 59

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece podczas zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Do zadań nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa należy:

- 1) przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także udziału w wymaganych szkoleniach;
 - 2) zapewnienia dzieciom stałej opieki i nadzoru podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
 - 3) organizowania zajęć w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb, możliwości rozwojowych i psychofizycznych;
 - 4) sprawdzania warunków bezpieczeństwa przed rozpoczęciem zajęć oraz niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi przedszkola wszelkich zagrożeń dotyczących pomieszczeń, wyposażenia lub organizacji pracy;
 - 5) niedopuszczania do prowadzenia zajęć w warunkach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 6) reagowania na sytuacje zagrożenia oraz podejmowania działań mających na celu ochronę dzieci, w tym udzielenia pierwszej pomocy w sytuacjach wymagających takiej interwencji;
 - 7) przestrzegania zasad organizacji wyjść, spacerów, wycieczek i innych form działalności poza terenem przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami obowiązującymi w przedszkolu;
 - 8) dbania o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci, w tym o ład i porządek w miejscu prowadzonych zajęć;
 - 9) usuwania lub zgłaszania dyrektorowi uszkodzonych pomocy dydaktycznych, sprzętu i zabawek mogących stanowić zagrożenie dla dzieci;
 - 10) niezwłocznego informowania rodziców oraz dyrektora przedszkola o zaobserwowanych u dziecka niepokojących objawach chorobowych lub zdarzeniach zagrażających jego bezpieczeństwu;
 - 11) niepodawania dzieciom leków, z wyjątkiem sytuacji i zasad określonych w odrębnych przepisach oraz przyjętych procedurach obowiązujących w przedszkolu.
3. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewnione warunki do odpoczynku, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i wiekiem.
 4. W sytuacjach nagłych wszyscy pracownicy przedszkola, niezależnie od zakresu obowiązków, w pierwszej kolejności podejmują działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci.
 5. Szczegółowe zasady organizacji opieki nad dziećmi, w tym zasady sprawowania nadzoru podczas wyjść, wycieczek, pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia, określają odrębne procedury obowiązujące w przedszkolu.

§ 60

ZADANIA NAUCZYCIELI ZWIĄZANE ZE WSPOMAGANIEM RODZINY

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu wspierania wychowawczej roli rodziny oraz zapewnienia dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju.
2. W ramach współpracy z rodzicami nauczyciele w szczególności:
 - 1) przekazują informacje o celach i zadaniach wychowania przedszkolnego oraz sposobach ich realizacji w przedszkolu;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wspierają ich w rozwijaniu u dzieci wiadomości, umiejętności i kompetencji określonych w tej podstawie;
 - 3) systematycznie informują rodziców o postępach, osiągnięciach, potrzebach rozwojowych oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
 - 4) współpracują z rodzicami w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) udzielają rodzicom informacji i wskazówek dotyczących wspierania rozwoju dziecka w warunkach domowych;
 - 6) organizują indywidualne konsultacje oraz zebrania z rodzicami, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, a także w miarę potrzeb;
 - 7) umożliwiają rodzicom udział w zajęciach otwartych oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez przedszkole, zgodnie z organizacją pracy przedszkola;
 - 8) współpracują z rodzicami przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) w razie potrzeby, za zgodą rodziców lub na ich wniosek, współdziałają z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
 - 10) zachęcają rodziców do aktywnego udziału w życiu przedszkola oraz współpracy z organami przedszkola w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów;
 - 11) angażują rodziców do współorganizowania uroczystości, przedsięwzięć i działań na rzecz dzieci, przedszkola oraz środowiska lokalnego.
3. Współpraca z rodzicami odbywa się z poszanowaniem praw dziecka, praw rodziców oraz z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 61

PRAWA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE WYBORU PROGRAMU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego lub opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wybrany lub opracowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza program wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 62

DOSKONALENIE ZAWODOWE NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel jest zobowiązany do stałego doskonalenia zawodowego, podnoszenia wiedzy i umiejętności związanych z wykonywaną pracą oraz rozwoju kompetencji zawodowych.
2. Doskonalenie zawodowe nauczyciel realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) samokształcenie i rozwijanie własnego warsztatu pracy;
 - 3) korzystanie ze wsparcia dyrektora, nauczycieli oraz specjalistów;
 - 4) współpracę i wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - 5) udział w pracach i posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 63

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami określającymi sposób prowadzenia dokumentacji przez publiczne przedszkola.

2. Dokumentacja prowadzona jest w sposób rzetelny, systematyczny i zgodny z rzeczywistym przebiegiem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do bieżącego, prawidłowego i terminowego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań przedszkola.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania obejmuje w szczególności:
 - 1) dzienniki zajęć przedszkola;
 - 2) dokumentację dotyczącą obserwacji pedagogicznych oraz diagnozy rozwoju dziecka;
 - 3) dokumentację związaną z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) dokumentację dotyczącą realizacji indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 5) inną dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami.
5. Dokumentacja jest prowadzona i przechowywana z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz w sposób zapewniający jej dostępność, bezpieczeństwo i poufność.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 64

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, w szczególności: głównego księgowego, pomoc administracyjną, kierownika gospodarczego, intendenta, szefa kuchni, pomoc kuchenną, woźną, pomoc nauczyciela oraz konserwatora.
2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami niebędącymi nauczycielami i wykonują zadania wspierające realizację zadań statutowych przedszkola, zapewniając sprawne funkcjonowanie placówki oraz właściwe warunki pobytu dzieci.
3. Do ogólnych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z zajmowanym stanowiskiem;
 - 2) współpraca z dyrektorem, nauczycielami oraz pozostałymi pracownikami przedszkola;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu w zakresie wynikającym z wykonywanych zadań;

- 4) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci, zdrowiu lub życiu oraz niezwłoczne informowanie o nich nauczyciela lub dyrektora;
- 5) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony danych osobowych oraz obowiązujących w przedszkolu Standardów Ochrony Małoletnich;
- 6) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych oraz zachowanie poufności informacji dotyczących dzieci, rodziców i pracowników;
- 7) dbanie o powierzone mienie, sprzęt, wyposażenie i pomieszczenia przedszkola;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, kultury osobistej i etyki zawodowej;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy przedszkola, zleconych przez dyrektora w ramach posiadanych kompetencji.

§ 65

GLÓWNY KSIĘGOWY

1. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zapewnienie prawidłowego prowadzenia rachunkowości jednostki;
 - 3) sprawowanie kontroli nad prawidłowością operacji finansowych i gospodarczych;
 - 4) współpraca z dyrektorem w zakresie planowania i realizacji gospodarki finansowej przedszkola; przygotowywanie dokumentacji finansowej oraz sprawozdawczości wymaganej przepisami prawa;
 - 5) dbanie o prawidłowy obieg, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji finansowej;
 - 6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów dotyczących głównych księgowych jednostek sektora finansów publicznych.

§ 66

POMOC ADMINISTRACYJNA

1. Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:
 - 7) wykonywanie czynności administracyjno-biurowych związanych z funkcjonowaniem przedszkola;
 - 8) prowadzenie i przygotowywanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) obsługa korespondencji oraz wspieranie organizacji pracy administracyjnej placówki;

- 10) współpraca z dyrektorem i pracownikami przedszkola w zakresie realizacji zadań organizacyjnych;
- 11) przestrzeganie zasad ochrony dokumentacji i informacji dotyczących przedszkola.

§ 67

KIEROWNIK GOSPODARCZY

1. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków technicznych, gospodarczych i sanitarnych funkcjonowania przedszkola;
 - 3) dbanie o stan budynku, wyposażenia, urządzeń oraz terenu przedszkola;
 - 4) organizowanie zaopatrzenia w materiały i środki niezbędne do pracy placówki;
 - 5) nadzorowanie racjonalnego gospodarowania powierzonym mieniem;
 - 6) współpraca z dyrektorem w zakresie spraw gospodarczych i organizacyjnych;
 - 7) zgłaszanie potrzeb remontowych, usterek i zagrożeń dotyczących obiektu.

§ 68

INTENDENT

1. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) organizowanie żywienia dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami zdrowego i racjonalnego żywienia;
 - 2) planowanie i zapewnienie zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe;
 - 3) współpraca z dyrektorem, szefem kuchni i pracownikami kuchni w zakresie organizacji żywienia;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego przechowywania artykułów żywnościowych;
 - 5) dbanie o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa żywności oraz higieny żywienia zbiorowego;
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem i gospodarką magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) racjonalne gospodarowanie środkami przeznaczonymi na żywienie dzieci.

§ 69

SZEF KUCHNI

1. Do zadań szefa kuchni należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy kuchni;
 - 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, recepturami i obowiązującymi normami żywieniowymi;
 - 3) zapewnienie właściwej jakości, estetyki i bezpieczeństwa przygotowywanych posiłków;
 - 4) nadzorowanie przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa żywności;
 - 5) współpraca z intendentem w zakresie organizacji żywienia;
 - 6) nadzorowanie pracy pracowników kuchni.

§ 70

POMOC KUCHENNA

1. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc przy przygotowywaniu i wydawaniu posiłków;
 - 2) utrzymywanie czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i wyposażenia;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny żywienia zbiorowego;
 - 4) właściwe zabezpieczanie produktów i sprzętu kuchennego;
 - 5) wykonywanie czynności pomocniczych związanych z organizacją pracy kuchni.

§ 71

WOŻNA

1. Do zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) przygotowywanie pomieszczeń do zajęć, odpoczynku i innych działań organizowanych w przedszkolu;
 - 3) dbanie o estetykę sal, pomieszczeń wspólnych i otoczenia;
 - 4) współpraca z nauczycielami w zapewnieniu dzieciom bezpiecznych warunków pobytu;
 - 5) pomoc w organizacji codziennego funkcjonowania oddziału zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.

§ 72

KONSERWATOR

1. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) dbanie o sprawność techniczną budynku, urządzeń i wyposażenia przedszkola;
 - 2) wykonywanie bieżących prac naprawczych i konserwacyjnych w zakresie posiadanych kwalifikacji;
 - 3) kontrolowanie stanu technicznego urządzeń i wyposażenia;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi usterek i zagrożeń wymagających specjalistycznej naprawy;
 - 5) dbanie o teren przedszkola i bezpieczeństwo powierzonego mienia.

§ 73

POMOC NAUCZYCIELA

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu oraz wspieranie nauczyciela w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 2) pomoc w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych, materiałów do zajęć oraz organizacji przestrzeni i dekoracji sal;
 - 3) pomoc dzieciom podczas wykonywania czynności samoobsługowych, w szczególności przy ubieraniu i rozbieraniu się przed wyjściem na spacer, pobytem na placu zabaw, zajęciami ruchowymi oraz po ich zakończeniu;
 - 4) wspieranie dzieci podczas korzystania z toalety, wykonywania czynności higienicznych oraz utrzymania czystości po nagłych zdarzeniach związanych z potrzebami fizjologicznymi lub pogorszeniem samopoczucia dziecka, z poszanowaniem godności i intymności dziecka;
 - 5) wyprowadzanie dzieci z sal nieposiadających bezpośredniego dostępu do toalety do wyznaczonego pomieszczenia sanitarnego oraz sprawowanie nad nimi opieki podczas przejścia i wykonywania czynności higienicznych, zgodnie z organizacją pracy przedszkola;
 - 6) pomoc dzieciom podczas spożywania posiłków, w szczególności dzieciom wymagającym wsparcia, oraz wspieranie dzieci w nabywaniu samodzielności podczas spożywania posiłków;
 - 7) wykonywanie czynności opiekuńczych i organizacyjnych wobec dzieci zgodnie z poleceniami nauczyciela, dyrektora oraz obowiązującymi w przedszkolu procedurami;

- 8) sprawowanie bieżącej opieki nad dziećmi przebywającymi na holu przedszkola podczas przyprowadzania, odbioru oraz przemieszczania się dzieci, zgodnie z organizacją pracy przedszkola;
- 9) sprawowanie bieżącej opieki nad dziećmi podczas krótkotrwałej nieobecności nauczyciela w sali, wynikającej z konieczności wykonania niezbędnych czynności służbowych lub zaspokojenia potrzeb fizjologicznych, zgodnie z organizacją pracy przedszkola i obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa, przy zachowaniu odpowiedzialności nauczyciela za organizację pracy oddziału;
- 10) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas doprowadzania ich do autobusu oraz odbierania dzieci z autobusu, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami zapewnienia bezpieczeństwa;
- 11) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania zgodnie z zakresem obowiązków;
- 12) rozkładanie i składanie leżaków oraz przygotowywanie sali do odpoczynku dzieci;
- 13) wykonywanie czynności związanych z organizacją posiłków, w szczególności:
 - a) przygotowywanie sali do spożywania posiłków,
 - b) dostarczanie naczyń i posiłków do sal,
 - c) wydawanie dzieciom posiłków zgodnie z jadłospisem, zaleceniami dotyczącymi diet oraz alergii pokarmowych, przekazanymi przez uprawnione osoby,
 - d) dbanie o estetyczne podawanie posiłków,
 - e) zapewnianie dzieciom stałego dostępu do wody podczas pobytu w przedszkolu,
 - f) przestrzeganie zasad dobrej praktyki higienicznej (GHP), procedur sanitarnych oraz zasad bezpieczeństwa żywności;
- 14) pełnienie dyżuru w szatni zgodnie z organizacją pracy i harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Przedszkola;
- 15) dbanie o bezpieczeństwo dzieci, estetykę i porządek w miejscu wykonywania pracy oraz o powierzone mienie przedszkola;
- 16) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola, zleconych przez Dyrektora Przedszkola, niewykraczających poza zakres obowiązków pomocy nauczyciela i zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IX

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 74

PRAWA DZIECKA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat (od początku roku szkolnego

w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może kontynuować wychowanie przedszkolne w przedszkolu nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, prawa oświatowego oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, dostosowanego do jego potrzeb i możliwości oraz zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) podmiotowego, życzliwego i pełnego szacunku traktowania;
 - 3) akceptacji takim, jakie jest;
 - 4) indywidualnego tempa rozwoju oraz uwzględniania jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 5) swobodnego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy, wyboru towarzyszy zabaw oraz korzystania z odpowiednio dobranych zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 7) wypoczynku i regeneracji sił w ciągu dnia;
 - 8) zdrowego, urozmaiconego posiłku dostosowanego do norm żywieniowych i wymogów zdrowotnych;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 10) rozwijania własnych zainteresowań, uzdolnień i pasji;
 - 11) stale sprawowanej opieki ze strony nauczycieli oraz pracowników przedszkola podczas całego pobytu w placówce.
6. Zasady szczegółowe i normy zachowania w grupie określa „Kodeks Przedszkolaka”, ustalany wspólnie z dziećmi na początku każdego roku szkolnego.

§ 75

OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola, z uwzględnieniem swojego wieku i możliwości rozwojowych, jest zobowiązane do:

- 1) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz zasad obowiązujących w przedszkolu, w tym zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i dziećmi, określonych w „Kodeksie Przedszkolaka”;
 - 2) okazywania szacunku sobie, innym dzieciom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom przedszkola;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób oraz unikania zachowań zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) stosowania się do poleceń i wskazówek nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, wydawanych w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz prawidłową organizacją pobytu w przedszkolu;
 - 5) nieopuszczania sali zajęć, szatni, placu zabaw ani innych miejsc pobytu bez wiedzy i zgody nauczyciela;
 - 6) zgodnego współdziałania z rówieśnikami, przestrzegania przyjętych zasad zabawy oraz rozwiązywania konfliktów z poszanowaniem innych osób;
 - 7) poszanowania wytworów pracy własnej i innych dzieci oraz własności przedszkola, w szczególności pomocy dydaktycznych, zabawek, sprzętu i wyposażenia;
 - 8) dbania o ład i porządek w miejscu zabawy i nauki oraz uczestniczenia – odpowiednio do swoich możliwości – w porządkowaniu miejsca po zakończonych zajęciach i zabawie;
 - 9) aktywnego uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez przedszkole oraz podejmowania działań sprzyjających własnemu rozwojowi, stosownie do wieku i indywidualnych możliwości;
 - 10) kulturalnego zachowania wobec innych osób, używania zwrotów grzecznościowych oraz przestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych.
7. Realizacja obowiązków, o których mowa w ust. 1, odbywa się z uwzględnieniem wieku dziecka, jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 76

Rekrutacja do przedszkola odbywa się na podstawie kryteriów i w terminach określonych w ustawie prawo oświatowe oraz w uchwale Rady Gminy Jerzmanowa.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
2. Szczegółowe terminy rekrutacji, harmonogram czynności oraz wykaz wymaganych dokumentów dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 77

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków, z zastrzeżeniem ust. 5, w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej co najmniej 30 dni kalendarzowych oraz braku możliwości nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), pomimo udokumentowanych prób kontaktu;
 - 2) gdy dalszy pobyt dziecka w przedszkolu, pomimo zastosowania przez Przedszkole wszystkich dostępnych działań wychowawczych, opiekuńczych, edukacyjnych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także współpracy z rodzicami i w razie potrzeby – właściwymi instytucjami, uniemożliwia zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu pozostałym dzieciom.
2. Przed skierowaniem sprawy do Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola jest obowiązany do:
 - 1) udokumentowania podejmowanych działań wychowawczych, opiekuńczych i wspierających wobec dziecka;
 - 2) udokumentowania współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), w tym przeprowadzonych rozmów, przekazanych zaleceń oraz podjętych prób rozwiązania problemu;
 - 3) zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz, w razie potrzeby, podjęcia współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi właściwymi instytucjami.
3. Jeżeli w toku podejmowanych działań ujawnione zostaną okoliczności wskazujące na zagrożenie dobra dziecka, Dyrektor Przedszkola zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy o potrzebie wglądu w sytuację rodzinną dziecka, zgodnie z art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić wyłącznie po wyczerpaniu działań, o których mowa w ust. 2 i 3, oraz po stwierdzeniu, że dalszy pobyt dziecka w Przedszkolu uniemożliwia zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu pozostałym dzieciom.
5. Przepisów ust. 1–4 nie stosuje się do dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Wobec dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym Przedszkole podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa, w szczególności współpracuje z rodzicami, poradnią

psychologiczno-pedagogiczną, organem prowadzącym oraz – w przypadkach określonych przepisami prawa – zawiadamia właściwe instytucje.

§ 78

POSTĘPOWANIE WOBEC DZIECKA WYMAGAJĄCEGO SZCZEGÓLNEGO WSPARCIA I STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE

1. W przypadku występowania u dziecka zachowań zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych osób Przedszkole podejmuje działania wychowawcze, opiekuńcze, edukacyjne i wspierające, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
 - 1) prowadzenie przez nauczycieli oraz specjalistów zatrudnionych w przedszkolu indywidualnej pracy wychowawczej, opiekuńczej i wspierającej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb dziecka;
 - 2) organizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) prowadzenie systematycznej współpracy z rodzicami, obejmującej konsultacje, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu dziecka oraz ustalanie wspólnych działań wspierających;
 - 4) proponowanie rodzicom skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych właściwych specjalistów oraz instytucji wspierających rozwój dziecka;
 - 5) prowadzenie przez dyrektora przedszkola rozmów z rodzicami dotyczących konieczności współpracy z Przedszkolem oraz realizacji zaleceń specjalistów;
 - 6) dokumentowanie wszystkich podejmowanych działań wychowawczych, opiekuńczych, edukacyjnych, wspierających oraz udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W toku postępowania administracyjnego dyrektor przedszkola:
 - 1) zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o wszczęciu postępowania administracyjnego, wskazując jego przyczynę oraz informując o przysługujących im prawach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 2) dokonuje analizy sytuacji dziecka oraz oceny wszystkich podjętych przez Przedszkole działań wychowawczych, opiekuńczych, edukacyjnych i wspierających;
 - 3) w razie potrzeby podejmuje współpracę z właściwymi instytucjami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej dokumentację potwierdzającą podjęcie i wyczerpanie dostępnych działań wspierających oraz przebieg współpracy z rodzicami;
 - 5) po uzyskaniu uchwały Rady Pedagogicznej wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu dziecka z listy wychowanków albo o umorzeniu postępowania, jeżeli ustały przesłanki jego prowadzenia.
4. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków zawiera uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o przysługującym rodzicom (opiekunom prawnym) prawie wniesienia odwołania do właściwego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
 5. Do czasu upływu terminu do wniesienia odwołania, a w przypadku wniesienia odwołania – do dnia, w którym decyzja stanie się ostateczna, dziecko zachowuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności na zasadach określonych w art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego.
 6. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Wobec takiego dziecka Przedszkole podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w szczególności współpracuje z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi właściwymi instytucjami.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 79

1. Statut przedszkola jest podstawowym dokumentem regulującym organizację i funkcjonowanie przedszkola oraz obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie określonym w przepisach prawa oświatowego.
3. Projekt zmian w statucie przygotowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, a przyjęcie zmian następuje w drodze uchwały właściwego organu przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy ustawy – Prawo Oświatowe oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
5. Dyrektor przedszkola zapewnia zapoznanie społeczności przedszkolnej ze Statutem oraz jego zmianami.

6. Statut udostępnia się rodzicom oraz pracownikom przedszkola w sposób przyjęty w przedszkolu, w szczególności poprzez udostępnienie w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej w sprawie jego przyjęcia.