

Statut Przedszkola nr 7 w Grodzisku Mazowieckim



PODSTAWY PRAWNE STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. W sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
3. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. W sprawie szczegółowych kwalifikacji nauczycieli
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. W sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych szkół, przedszkoli i centrów (Dz.U. z 2019 r. Poz.1737)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn.zm).
7. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych

Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	5
§ 1 Definicje.....	5
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu.....	6
§ 2 Nazwa Przedszkola.....	6
§ 3 Dane jednostki.....	6
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji.....	7
§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności.....	7
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego.....	8
§ 6 Zadania Przedszkola.....	10
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	11
§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	13
§ 9 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie kształcenia na odległość.....	14
§ 10 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań.....	16
Dział II. Zarządzanie Przedszkolem.....	20
Rozdział 1. Organy Przedszkola.....	20
§ 11 Organy Przedszkola.....	20
§ 12 Dyrektor.....	20
§ 13 Nauczyciele i specjaliści.....	23
§ 14 Rada Pedagogiczna.....	26
§ 15 Rada Rodziców.....	28
§ 16 Zasady współpracy organów Przedszkola.....	29
Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola.....	30
§ 17 Zasady ogólne.....	30
§ 18 Postępowanie.....	30
Dział III. Organizacja pracy Przedszkola.....	32
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	32
§ 19 Rok szkolny w Przedszkolu.....	32
§ 20 Rozkład zajęć w Przedszkolu.....	32
§ 21 Oddziały Przedszkola.....	33
§ 22 Funkcjonowanie placówki w sytuacjach kryzysowych.....	34
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe.....	35
§ 23 Nauka Religii.....	35
§ 24 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu.....	35
§ 25 Wczesne wspomaganie rozwoju.....	36
§ 26 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków.....	38
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Przedszkolu.....	39
§ 27 Zasady ogólne.....	39
§ 28 Organizacja pomocy.....	40
§ 29 Formy pomocy.....	41
§ 30 Indywidualizowana ścieżka.....	42
§ 31 Czas zajęć.....	43

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice.....	44
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne.....	44
§ 32 Zasady ogólne.....	44
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka).....	44
§ 33 Prawa i wolności Dziecka.....	44
§ 34 Obowiązki wychowanków Przedszkola.....	45
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców.....	46
§ 35 Prawa Rodziców.....	46
§ 36 Podstawowe obowiązki Rodziców.....	47
§ 37 Szczegółowe obowiązki.....	48
§ 38 Współdziałanie z Rodzicami.....	48
Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu.....	50
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	50
§ 39 Obowiązki Dyrektora.....	50
§ 40 Obowiązki nauczyciela.....	50
§ 41 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.....	51
Rozdział 2. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola.....	52
§ 42 Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola.....	52
§ 43 Zasady rejestrowania pobytu dziecka w Przedszkolu i odbierania wychowanków.....	53
Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.....	55
§ 44 Postanowienia ogólne.....	55
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów.....	56
§ 45 Zakres zadań nauczycieli.....	56
§ 46 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	59
§ 47 Zadania logopedy.....	61
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola.....	61
§ 48 Pomoc nauczyciela.....	61
§ 49 Woźna oddziałowa.....	62
§ 50 Kucharka.....	62
§ 51 Pomoc kuchenna.....	63
§ 52 Pracownik gospodarczy.....	63
§ 53 Kierownik gospodarczy.....	63
§ 54 Sekretarka.....	64
§ 55 Postanowienia szczegółowe.....	64
Dział VII. Postanowienia szczególne.....	65
Rozdział 1. Skreślenie wychowanka.....	65
§ 57 Skreślenie wychowanka.....	65
Rozdział 2. Rekrutacja do Przedszkola.....	65
§ 58 Zasady rekrutacji.....	65
Dział VIII. Postanowienia końcowe.....	66
§ 59 Postanowienia końcowe.....	66

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7 im. Wróbelka Elemelka w Grodzisku Mazowieckim.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 7 im. Wróbelka Elemelka w Grodzisku Mazowieckim.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
5. Wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
8. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
9. Kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć formy i metody pracy z dziećmi oraz kontakty z rodzicami poprzez wykorzystanie technologii komunikacyjno-informacyjnej w pracy nauczyciela.
10. Sytuacji kryzysowej - należy przez to rozumieć zespół okoliczności zewnętrznych i wewnętrznych, wpływających na funkcjonowanie placówki i wymuszający zmiany w dotychczasowym działaniu.
11. Zespole ds... – należy przez to rozumieć grono nauczycieli, wchodzących w skład ekspertów w danej dziedzinie, składający się z koordynatora oraz członków.
12. Specjalistach - należy przez to rozumieć psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego, terapeutę.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 7 im. Wróbelka Elemelka w Grodzisku Mazowieckim.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Kopernika 15.
3. Przedszkolu imię nadała Rada Miejska w Grodzisku Mazowieckim uchwałą nr 344/2004 z dnia 24 listopada 2004 roku w sprawie nadania imienia.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.
5. Przedszkole posiada prawo używania pieczęci podłużnej.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Grodzisk Mazowiecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminną działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w Urzędzie Miasta i Gminy Grodzisk Mazowiecki.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
7. Do realizacji celów statutowych Przedszkole dysponuje:
 - a. salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - b. salą gimnastyczną;
 - c. pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
 - d. kuchnią;
 - e. szatnią dla dzieci i personelu;
 - f. gabinetem logopedycznym;
 - g. gabinetem terapeutycznym;

h. łazienkami i toaletami.

8. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

9. Koszt pobytu dziecka ustala corocznie Rada Miejska.

10. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową korzystają z Przedszkola nieodpłatnie.

11. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:

- a. szeroko rozumiane dobro dziecka;
- b. realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadre;
- c. realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

3. Przedszkole:

- a. zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- b. zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka;
- c. realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na podstawie opinii Rady Pedagogicznej;
- d. zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- e. kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia

odpowiedzialności za drugiego człowieka;

- f. umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- g. wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje;
- h. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i. konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- j. zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania opieki;
- k. zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.

4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do Przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.

5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez Dyrektora Przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora Przedszkola.

6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów i wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:

- a. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- b. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- c. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- d. 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;
- e. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- f. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- g. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- h. 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;
- i. 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;
- j. 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;
- k. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- l. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- m. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości

możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- n. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- o. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- p. organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- q. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6 Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- a. zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa;
- b. rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami;
- c. zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku Przedszkola jak i poza nim;
- d. dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem;
- e. przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci;
- f. budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych;
- g. wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego;
- h. systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- i. kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu;
- j. rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój, a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci;
- k. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole;

- l. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej;
 - m. organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju;
 - n. wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym Przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d. porad i konsultacji.

5. Wszystkie formy pomocy p-p organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy p-p w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy p-p trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla wychowanka lub grupy wychowanków.
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy p-p dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
8. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą p-p z inicjatywą może wystąpić:
- a. dziecko-wychowanek Przedszkola;
 - b. rodzice dziecka;
 - c. Dyrektor Przedszkola;
 - d. nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem;
 - e. pielęgniarka środowiskowa lub higienistka;
 - f. poradnia;
 - g. asystent edukacji romskiej;
 - h. pomoc nauczyciela;
 - i. asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - j. pracownik socjalny;
 - k. asystent rodziny;
 - l. kurator sądowy;
 - m. organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomocy p-p w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy p-p, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez Dyrektora placówki na czas określony lub nieokreślony.
10. Zespoły, o których mowa w pkt. 9 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy p-p wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.

11. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/ podmiotów, z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy p-p.
13. Pomoc p-p jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów;
 - b. Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Organizacja współpracy z pomocy p-p z podmiotami wymienionymi w pkt.13 polega na:
 - a. systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu;
 - b. współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - c. wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy p-p również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń;
 - d. w przypadku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt.13 dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie Przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą Dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych dzieci za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, pod opieką której znajduje się Przedszkole

§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- a. niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - b. zagrożonych niedostosowaniem społecznym wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
- a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - c. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
 - d. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - e. integrację wychowanków ze środowiskiem rówieńczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
 - f. przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 9 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie kształcenia na odległość

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- b. e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
- c. zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
- d. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;

2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a. drogą telefoniczną poprzez rozmowy,
- b. drogą mailową (adres służbowy),
- c. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
- d. poprzez stronę internetową przedszkola,
- e. dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
- f. materiały do pracy dla dzieci, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe.

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu zasad korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a. nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- b. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- c. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i możliwości. Proponowane formy sprawdzenia obecności:

- a. poprzez aktywność online;
- b. rodzice udostępniają cyfrowo zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
- c. rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi mailowo oraz telefonicznie.

§ 10 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. Prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
3. Sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza Przedszkolem.
4. Zapewnianie:
 - a. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe Ustawy;
 - d. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - e. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - f. przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji;
 - g. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystywanie do tego każdej sytuacji momentu pobytu dziecka w Przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
6. Odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych, ale również zapewniania czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, organizowanie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę.
7. Poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.

8. Naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka.
9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
10. Poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci.
11. W Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.
12. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może, ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
13. Nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowane potrzeby dzieci.
14. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu.
15. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
16. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami

17. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem Przedszkola.

18. Nauczyciele zachęcają rodziców, a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

19. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji.

20. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.

21. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.

22. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do Przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

23. Zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli.

24. Dodatkowymi elementami przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

25. Dodatkowymi elementami przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność.

26. Estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
27. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
28. Współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym.
29. Organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej.
30. Monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu.
31. Systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

Dział II Zarządzanie Przedszkolem

Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 11 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 12 Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Grodziska Mazowieckiego;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
 - c) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
 - d) monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności Przedszkola
 - e) tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g) analizuje dokumentację Przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - h) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - i) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku,
 - j) wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 9) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 10) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;

l2) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach;
- 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN;
- 5) ustala organizację pracy Przedszkola;

7. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) sprawne funkcjonowanie placówki;
- 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
- 4) sprawną komunikację z rodzicami;
- 5) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola;
- 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem;
- 7) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci;
- 8) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
- 9) podejmuje działania zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola;
- 10) w porozumieniu ze społecznością Przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 13 Nauczyciele i specjaliści

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających pełne kwalifikacje i wykształcenie na dane stanowisko według aktualnych wytycznych.

2. Nauczyciel pracujący w grupie, pełni funkcję wychowawcy. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy jest:

- a) wykonywanie obowiązków powierzonych przez dyrektora
- b) dbanie o kształtowanie właściwych postaw u dzieci
- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych (w grupach młodszych raz dziennie, w grupach starszych dwa razy dziennie)
- d) pełnienie opieki podczas pobytu dzieci w przedszkolu
- e) rozwijanie zainteresowań i pasji dzieci
- f) prowadzenie zajęć indywidualnych, zespołowych i grupowych mających na celu zniwelowanie trudności i problemów dzieci zakwalifikowanych do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych potrzebujących wsparcia

- g) współpracuje z rodzicami dzieci w celu ujednoczenia kierunków oddziaływań oraz jak najefektywniejszego rozwoju przedszkolaka
- h) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz specjalistami w sytuacjach wymagających wsparcia rozwoju dziecka
- i) współpracuje z innymi nauczycielami w celu poszerzenia wiedzy i dzielenia się swoim doświadczeniem
- j) uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego podnosząc swoje kwalifikacje.

3. Specjaliści zatrudnieni przez dyrektora zobowiązani są wypełniać powierzone im obowiązki zgodnie ze swoim stanowiskiem:

1) Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- a. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
- b. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
- c. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- d. w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e. określanie niezbędnych do rozwoju warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- f. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
- g. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- h. współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
- i. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

- 2) Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
 - e. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - g. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h. współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
 - i. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
 - j. prowadzenie niezbędnej dokumentacji służącej analizie i planowaniu dalszych działań.

- 3) Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - a. rozpoznawanie i niwelowanie wad mowy wśród dzieci w wieku przedszkolnych zgodnie z ich potrzebami;
 - b. współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy;
 - c. angażowanie rodziców dzieci do procesu wspomagania prawidłowej mowy dziecka w domu poprzez wskazówki do pracy;
 - d. przygotowywanie informacji o postępach i uaktualnianie listy dzieci, którym nie jest potrzebna terapia logopedyczna oraz tych, którzy potrzebują wsparcia w tym zakresie;
 - e. określanie niezbędnych do pracy warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;

- j. współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie mowy dziecka;
- f. ewaluację podejmowanych działań.

§ 14 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - b. opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
 - c. decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
 - b. projekt planu finansowego Przedszkola;
 - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d. propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 15 Rada Rodziców

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru i Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

2. Rada Rodziców:

- a. uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
- b. może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
- c. może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- d. gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola;
- e. w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby;
- f. wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli;
- g. wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

§ 16 Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:

- a. dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola;
- b. zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

16) Zasady współpracy między organami:

- a. współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
- b. organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
- c. każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
- d. organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb;
- e. wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:

- a. nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
- b. rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy;
- c. Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb;
- d. współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.

4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 17 Zasady ogólne

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom Przedszkola.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 18 Postępowanie

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.

7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.

8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

9. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 19 Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla Przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 20 Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt. 2, 3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci

oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.

6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.

7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy p-p, których czas trwa 45 min.

5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

a. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

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

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 21 Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25. W wyjątkowych sytuacjach oddział może składać się z większej ilości dzieci według rozporządzeń Ministra Edukacji.

3. Przedszkole jest placówką czterooddziałową.

4. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki.

5. W wyjątkowych sytuacjach, grupy mogą być mieszane, tzn. zróżnicowane rocznikowo. Nauczyciel dostosowuje oddziaływania edukacyjno-wychowawcze do dzieci w każdym wieku, w zależności do ich możliwości i potrzeb.

6. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
9. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, zgodnie z określonymi procedurami.
10. W oddziale/oddziałach dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

§ 22 Funkcjonowanie placówki w sytuacjach kryzysowych

1. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zdrowia i życia placówka dostosowuje się do odgórnych zaleceń organu prowadzącego, organu nadzorującego lub ministerstwa w zależności od potrzeb.
2. Organizacja pracy placówki w czasie pandemii określona jest w odrębnym dokumencie opracowanym o aktualne wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Sanepidu oraz Ministerstwa Edukacji i Nauki, pt. Procedury bezpieczeństwa dotyczące przyjmowania i pobytu dzieci w Przedszkolu Nr 7 w Grodzisku Mazowieckim.
3. Każdy Pracownik przedszkola, Wychowanek i jego Rodzic jest zobowiązany do przestrzegania aktualnych wytycznych dotyczących sytuacji epidemiologicznej czy innej sytuacji kryzysowej.
4. W sytuacji wystąpienia innego zagrożenia, nie mającego dotychczas miejsca i nie ujętego w zakresie działalności przedszkola, dyrektor powołuje zespół mający na celu opracowanie procedur i regulaminów usprawniających powrót do normalnego funkcjonowania. Dokumenty muszą być aktualizowane i dostosowywanego do obowiązujących wytycznych, możliwości oraz potrzeb.
5. Dyrektor ma obowiązek informować Pracowników przedszkola, Wychowanków i ich Rodziców o zmianach w funkcjonowaniu placówki i udostępniać dokumentu regulujący funkcjonowanie przedszkola na wyjątkowych zasadach.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 23 Nauka Religii

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 24 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust.2 zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do Dyrektora Przedszkola.
4. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje umowa cywilno- prawna zawierana między Przedszkolem, reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola, a rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników Przedszkola.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
8. Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu zawarte są w umowie cywilno- prawne.

§ 25 Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z Przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka; podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno- rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka; ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisk utrudniających jego aktywność i

uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

4. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.

5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony wyżej.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

8. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym

10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- a. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- b. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- c. identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 26 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:
 - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - 2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - 3) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.

7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:

- a. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- b. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

8. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

9. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 27 Zasady ogólne

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4) Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:

- a. z niepełnosprawności;
- b. z niedostosowania społecznego;
- b. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- c. z zaburzeń zachowania lub emocji;
- d. ze szczególnych uzdolnień;

- e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- g. z choroby przewlekłej;
- h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i. z niepowodzeń edukacyjnych;
- j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka 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 wychowankom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 28 Organizacja pomocy

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów;
 - b. Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a. wychowanka;
- b. rodziców wychowanka;
- c. Dyrektora,;
- d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
- e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
- f. poradni;
- g. asystenta edukacji romskiej;
- h. pomocy nauczyciela;
- i. pracownika socjalnego;
- j. asystenta rodziny;
- k. kuratora sądowego;
- l. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 29 Formy pomocy

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

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

2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Dyrektor 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.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 30 Zindywidualizowana ścieżka

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy plan godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.

7. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 31 Czas zajęć

1. Czas zajęć trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 32 Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)

§ 33 Prawa i wolności Dziecka

I. Prawa i wolności dziecka:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- a. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
- b. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
- c. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku;
- d. wolności religii i przekonań.

II. Prawa socjalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- a. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- b. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

III. Prawa kulturalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- b. znajomości swoich praw;
- c. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
- d. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
- e. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie
- f. do sytuacji.

§ 34 Obowiązki Wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

- a. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- b. szanowanie odrębności każdego kolegi;
- c. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;

- d. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- e. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- f. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- g. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- h. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- i. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- j. pomaganie słabszym kolegom.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 35 Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

- a. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
- b. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;
- c. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- d. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji
- f. i opinii na temat pracy Przedszkola;
- g. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- h. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach;
- i. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych
- j. dla dzieci i rodziców;

- k. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu;
- l. współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- m. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, 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;
- n. wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

§ 36 Podstawowe obowiązki Rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- a. przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- b. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę powyżej 13-go roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- c. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- d. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
- e. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- f. troska się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia
- g. w społeczeństwie;
- h. przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
- i. zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej.

§ 37 Szczegółowe obowiązki

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- a. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej;
- b. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- c. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców;
- d. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 38 Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

- a. konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
- b. zebrania grupowe i dni otwarte;
- c. zajęcia otwarte;
- d. zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
- e. imprezy środowiskowe;
- f. udział rodziców w uroczystościach;
- g. kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
- h. inne wzajemnie ustalone.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.

4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:

- a. pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- b. systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- c. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
- d. wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 39 Obowiązki Dyrektora

Dyrektor:

- a. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- b. po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności Przedszkola Dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych, higienicznych warunków korzystania z niego;
- c. sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu;
- d. dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci;
- e. zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C;
- f. może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

§ 40 Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

- a. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- b. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
- c. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść;
- d. w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów;

- e. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
- f. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy;
- g. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci;
- h. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru;
- i. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- j. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci;
- k. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku
- l. oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

§ 41 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.

9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych leków.

10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

§ 42 Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola w godzinach 6.30-8.30. Inna godzina przyprowadzenia dziecka powinna być ustalona z nauczycielem w dniu wcześniejszym;
2. Rodzice zobowiązani są do pożegnania z dzieckiem w korytarzu, pani woźna pomaga dziecku w rozbieraniu w szatni, a następnie wprowadza dziecko do sali;
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za dziecko od chwili bezpośredniego przekazania dziecka przez rodzica;
4. Rodzic przebywający na terenie ogrodu przedszkolnego w godzinach odbioru dzieci automatycznie przejmuje opiekę nad własnym dzieckiem;
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców;
6. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez rodzeństwo, powyżej 13-tego roku życia, upoważnione na piśmie przez rodziców;
7. Upoważnienie do odbioru może być jednorazowe lub obejmować określony czas, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
8. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu tożsamości, dokument powinien być własnoręcznie podpisany i dostarczony przez rodziców.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka gdy stan osoby odbierającej będzie budził wątpliwości, czy zapewni ona dziecku bezpieczeństwo, w takiej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do kontaktu z rodzicami dziecka.

10. W przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicami dziecka.
11. W przypadku, gdy taki kontakt jest niemożliwy, nauczyciel zapewnia dziecku opiekę przez 1 godz., po tym czasie powiadamia Komendę Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
12. Życzenie jednego z rodziców w sprawie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
13. W kwestiach spornych dotyczących odbierania dziecka przez osoby nieupoważnione nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców i policję.

§ 43 Zasady rejestrowania pobytu dziecka w Przedszkolu i odbierania wychowanków:

1. W Przedszkolu działa elektroniczny system zabezpieczający i rejestrujący wejścia do Przedszkola, zwany dalej "Systemem"
2. Urządzeniami wchodzącymi w skład Systemu są:
 - 1) karta zbliżeniowa czyli karta wykonana z tworzywa PVC, na której jest zapisany unikatowy klucz identyfikujący jej posiadacza;
 - 2) czytnik kart zbliżeniowych. Jest to urządzenie z wbudowanym czytnikiem danych zapisanych na karcie zbliżeniowej, pozwalające zidentyfikować posiadacza karty zbliżeniowej i zarejestrować czas jego wejścia i wyjścia w odpowiednim oprogramowaniu komputerowym;
 - 3) system rejestrujący wejścia i wyjścia, stanowi oprogramowanie komputerowe zapisujące w standaryzowanym formacie informację o wejściach i wyjściach osoby, której unikatowy klucz identyfikujący został odczytany z karty zbliżeniowej przez czytnik kart zbliżeniowych.
3. W dniu przyjęcia dziecka do Przedszkola rodzic otrzymuje kartę zbliżeniową z przypisanym do niego unikatowym kluczem identyfikującym.
4. Rodzic lub inna upoważniona przez niego osoba, przyprowadzając dziecko do Przedszkola, zbliża kartę zbliżeniową do czytnika kart zbliżeniowych.
5. Czytnik kart zbliżeniowych sygnalizuje dźwiękiem poprawność operacji.
6. W przypadku braku wyraźnego dźwięku należy ponownie zbliżyć kartę do czytnika kart zbliżeniowych.

7. Czynności określone w ust 4. i 5. stosuje się także w przypadku odbierania dziecka z Przedszkola.

8. Każde zbliżenie karty zbliżeniowej do czytnika kart zbliżeniowych zapisywane jest w formie elektronicznej w systemie rejestrującym wejścia i wyjścia.

Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§ 44 Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
 - a. dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - b. przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
 - c. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - d. zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich
 - e. i informowanie o nich Dyrektora;
 - f. przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - g. odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
 - h. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - i. podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych,

różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;

- j. uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola;
- k. aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
- l. aktywna współpraca z rodzicami.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 45 Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność;
- 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
- 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
- 4) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez: zebrania grupowe, konsultacje indywidualne w miarę potrzeb, uroczystości i zajęcia okolicznościowe;
- 5) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo- dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli Przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - a. rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - b. rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - c. rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,

d. przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,

e. poszanowanie środowiska naturalnego;

6) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną;

7) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne;

8) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych;

9) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej;

10) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby modyfikowane;

11) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych;

12) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych;

13) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci;

14) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci;

15) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju;

16) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej;

17) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy;

18) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy;

19) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

3. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli;
- 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - a. zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - b. prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - c. inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
 - d. czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.

4. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu nauczyciel powinien:

- 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą;
- 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce;
- 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych);

- 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
- 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań;
- 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych;
- 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy ich konsekwencji;
- 9) założyć kamizelki odblaskowe wszystkim dzieciom podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola;
- 10) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu;
- 11) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię Przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania w Przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów;
- 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uznaje za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;
- 4) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 46 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 47 Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

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

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

§ 48 Pomoc nauczyciela

1. Pomoc nauczyciela- stanowisko podlega Dyrektorowi i kierownikowi gospodarczemu.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) pozostawanie do dyspozycji nauczyciela podczas zabaw i zajęć w sali przedszkolnej oraz na terenie ogrodu i poza nim;

- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie korzystania ze sprzętu terenowego i zabaw w sali;
- 3) pomoc podczas posiłków dzieciom, które nie posiadały w dostatecznym stopniu umiejętności samodzielnego jedzenia;
- 4) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
- 5) dbanie o stan zabawek, ładu i porządek w sali.

§ 49 Woźna oddziałowa

1. Woźna oddziałowa- stanowisko pracy podlega Dyrektorowi Przedszkola oraz kierownikowi gospodarczemu.
2. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;
 - 2) organizacja posiłków dla przydzielonej grupy dzieci;
 - 3) pozostawanie do dyspozycji nauczyciela podczas zajęć i zabaw na terenie Przedszkola i poza nim (wycieczki, spacery);
 - 4) pomoc opiekuńcza nad dziećmi.

§ 50 Kucharka

1. Kucharka- stanowisko pracy podlega Dyrektorowi oraz kierownikowi gospodarczemu.
2. Zakres obowiązków kucharki:
 - 1) przygotowywanie posiłków wg ustalonych jadłospisów z jednoczesnym przestrzeganiem przepisów higieniczno-sanitarnych i norm żywieniowych;
 - 2) odpowiedzialność za właściwą organizację pracy personelu kuchennego;
 - 3) wykonywanie innych poleceń Dyrektora, a w razie jego nieobecności referenta ds. administracyjno-kadrowych.

§ 51 Pomoc kuchenna

1. Pomoc kuchenna- stanowisko pracy podlega Dyrektorowi oraz kierownikowi gospodarczemu.
2. Zakres obowiązków pomocy kuchennej:
 - 1) wykonywanie czynności zleconych przez kucharkę, związanych z przygotowywaniem, porcjowaniem i wydawaniem posiłków;
 - 2) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
 - 3) wykonywanie innych poleceń Dyrektora, referenta ds. administracyjno-kadrowych oraz kucharki, związanych z organizacją pracy Przedszkola.

§ 52 Pracownik gospodarczy

1. Pracownik gospodarczy- stanowisko podlega Dyrektorowi oraz kierownikowi gospodarczemu.
2. Zakres obowiązków pracownika gospodarczego:
 - 1) nadzór nad całym obiektem;
 - 2) utrzymanie czystości w budynku i ogrodzie przedszkolnym;
 - 3) wykonywanie prac gospodarczych zleconych przez Dyrektora.

§ 53 Kierownik gospodarczy

1. Kierownik gospodarczy- stanowisko pracy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola.
2. Zakres obowiązków kierownika gospodarczego:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych i teczek personalnych pracowników Przedszkola Nr 7 im. Wróbelka Elemelka;
 - 2) prowadzenie organizacji żywienia;
 - 3) opracowywanie w porozumieniu z Dyrektorem i szefową kuchni dekadowych jadłospisów, zgodnych z zaleceniami Instytutu Żywienia i Sanepidu, przekazanie ich do wiadomości rodziców;

- 4) nadzór nad funkcjonowaniem zaplecza kuchennego uwzględniające zasady systemu HCCP;
- 5) bezpośredni nadzór nad pracą personelu obsługi, codzienne sprawdzanie stanu technicznego i czystości wszystkich pomieszczeń Przedszkola;
- 6) współpraca z Administracją Placówek Oświatowych z przestrzeganiem terminów rozliczeń oraz współpraca z księgową.

§ 54 Sekretarka

1. Sekretarka- stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola.
2. Zakres obowiązków sekretarki:
 - 1) prowadzenie spraw administracyjnych;
 - 2) prowadzenie korespondencji, przygotowywanie pism i dokumentów;
 - 3) wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych;
 - 4) prowadzenie rejestru dzieci.

§ 55 Postanowienia szczegółowe

Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Skreślenie wychowanka

§ 56 Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze;
- 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu przez 30 dni i niezgłoszenia tego faktu przez rodziców/prawnych opiekunów do Przedszkola i braku możliwości skontaktowania się z rodzicami w celu wyjaśnienia powodu tej nieobecności;

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2. Rekrutacja do Przedszkola

§ 57 Zasady rekrutacji

Zasady i kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 58 Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) organu prowadzącego Przedszkole,
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola,
 - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
10. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.

