

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

W BIELANACH WROCŁAWSKICH

STATUT ZOSTAŁ OPRACOWANY W OPARCIU O NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY ZASADNICZE:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116).
6. Akty wykonawcze MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498);
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447, 1700);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000);
14. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530);
16. Uchwała Rady Gminy Kobierzyce z dnia 29 czerwca 2018 r. Nr XL/772/18.

DZIAŁ I

Rozdział 1.

Nazwa przedszkola

§ 1. 1. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Samorządowe w Bielanych Wrocławskich.

2. Przedszkole znajduje się w miejscowości Bielany Wrocławskie przy ulicy Akacyjowej 1.
3. Przedszkole Samorządowe w Bielanych Wrocławskich jest placówką publiczną.

Rozdział 2.

Inne informacje o przedszkolu

§ 2. 1. Przedszkole Samorządowe w Bielanych Wrocławskich, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką oświatowo-wychowawczą, działającą jako jednostka finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez Gminę Kobierzyce.

2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Kobierzyce z siedzibą w Kobierzycach, Al. Pałacowa 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole posługuje się pieczęcią Przedszkola Samorządowego.
5. Przedszkole może organizować i nadzorować pracę indywidualną z dziećmi w wieku przedszkolnym z niepełnosprawnością.
6. Przedszkole organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
7. Misja Przedszkola: Indywidualny i twórczy rozwój dziecka w zespole – droga do sukcesu.

DZIAŁ II

Rozdział 1.

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i edukacji – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów rozwoju dziecka: fizycznym, społecznym, emocjonalnym, poznawczym.

§ 4. 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 20) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 21) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie edukacyjnym;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej
- 24) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 26) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

2. Przedszkole współdziała z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez spotkania grupowe i indywidualne, warsztaty, spotkania ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej itp.

3. Przedszkole bada efektywność swojej pracy i monitoruje jej jakość.

4. Przedszkole współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 2.

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5. 1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwojga nauczycieli.

2. Dyrektor Zespołu w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 7. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko 6 letnie ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji przeprowadzonych diagnoz.

§ 8. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w postanowieniach niniejszego statutu;
- 2) realizację szczegółowego rozkładu dnia przez nauczyciela, który uwzględni potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń gospodarczych;
- 10) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 11) kontrolę obiektu i placu zabaw pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu i urządzeń;
- 12) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów dzieci uczestniczących w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 9. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i trudności wychowanków;
- 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, ratownikiem medycznym, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 4) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;

§ 10. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) pomoc w adaptacji dzieciom rozpoczynającym pobyt w przedszkolu;
- 2) organizowanie spotkań dyrektora przedszkola z nowoprzyjętymi wychowankami i ich rodzicami;
- 3) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub dyrektora;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 5) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 7) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną wychowanków o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 11. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor zespołu ustala tryb pracy przedszkola i przekazuje informację rodzicom i nauczycielom.

2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem m.in. dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

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

7. W tym czasie nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

Rozdział 3.

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 12. 1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 3) świadczeniu adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) dokonywaniu bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka w rozwijaniu jego zainteresowań;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności dziecka;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) niepowodzeń edukacyjnych;
- 8) zaniedbań środowiskowych;
- 9) trudności adaptacyjnych;

- 10) zaburzeń zachowania i emocji;
- 11) szczególnych zainteresowań;
- 12) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana z inicjatywy rodzica, nauczyciela lub specjalisty, dyrektora zespołu, poradni, we współpracy z:

- 1) Rodzicami dziecka,
- 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) Placówkami doskonalenia zawodowego,
- 4) Innymi przedszkolami,
- 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
- 6) Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie przedszkola.

§ 13.1 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających zainteresowania;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
 - d) innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) w formie porad i konsultacji, warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu zdobywania wiedzy przez dzieci i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym ze szczególnymi zainteresowaniami;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 14.1 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.

3. Nauczyciele prowadzą działalność diagnostyczną dotyczącą rozwoju wychowanka. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora Zespołu.

5. Szczegółowy opis organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zawarty jest w stosownej procedurze.

6. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Nauczyciel powyższą informację przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

9. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.

10. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor zespołu, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

§ 15. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 16.1. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

2. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor zespołu. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor zespołu na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 17. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Powiatowy Zespół Poradni Pedagogiczno-Psychologicznych we Wrocławiu.

§ 19. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod edukacyjnych i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.

§ 20. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w przedszkolu, jeśli jest to zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

Rozdział 4.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 21. 1. W przedszkolu wychowaniem przedszkolnym w oddziałach ogólnodostępnych obejmuje się dzieci niepełnosprawne, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadząc:

a) zajęcia rewalidacyjne.

2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne zgodnie z możliwościami technicznymi placówki.

3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 22. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ma na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

§ 23. 1. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie wskazań Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i na okres wskazany w opinii.

2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

3. Zespół do spraw Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dzieci powołuje dyrektor zespołu.

4. W skład Zespołu do spraw Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dzieci wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzoną rozwój psychoruchowym.

§ 24. 1. 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.

2. Przedłużenie wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu dziecku może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, kształcenia przedszkolnego utrudniających podjęcie nauki w szkole podstawowej spowodowanych dysfunkcjami;
- 2) psycho - emocjonalną niegotowością wychowanka do szkoły.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) w miarę możliwości odpowiednie warunki do zajęć oraz sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, resocjalizacyjnym i socjoterapeutycznym stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

4. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała stosowne orzeczenie organizowane są:

- 1) zajęcia o charakterze rewalidacyjnym dla wychowanków niepełnosprawnych. W ramach tych zajęć w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille, a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego,
 - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,
 - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 2) zajęcia o charakterze resocjalizacyjnym dla dzieci niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym/ pomoc nauczyciela.

6. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

7. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, pedagog, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

8. Dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, Zespół na podstawie przeoczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka niepełnosprawnego—zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- b) dziecięca niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecięca zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Zespołu zgodnie przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.

10. Rodzice dziecka/ prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

11. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

12. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

13. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 5.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 25.1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności edukacyjnych, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowankom, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania wychowanka w przedszkolu;

- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się wychowanka;
- 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej działania w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów wychowanka;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku;
- 13) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie;
- 14) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.

2. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o wychowankach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

- 14) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. 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 dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6.

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

- § 26. 1.** Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
- 2.** Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor zespołu organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka.
- 3.** Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego przydziela dyrektor zespołu nauczycielom zatrudnionym w placówce. Zajęcia mogą być przydzielone najwyżej dwóm nauczycielom.
- 4.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi spoza placówki.
- 5.** Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
- 6.** W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu dyrektor zespołu realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) przedszkole dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia indywidualnych zajęć.
- 7.** W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
- 8.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
- 9.** Dokumentację indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w Dzienniku Indywidualnego Nauczania, odrębnie prowadzonym dla każdego dziecka.
- 10.** Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor zespołu w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, dziecka, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
- 11.** Zakończenie indywidualnego przygotowania przedszkolnego następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola.

12. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego istnieje możliwość realizacji takiego przygotowania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami. O zastosowaniu tego rozwiązania decyduje dyrektor zespołu na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 7.

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim

§ 27. 1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad nim sprawują nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym.

4. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, którzy pełnią tym samym obowiązki wychowawcy grupy.

5. Dzieci przebywające w przedszkolu znajdują się pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i ramowym rozkładem dnia.

6. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

7. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

8. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie informacje dotyczące wychowanków.

9. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

10. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

11. Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.

12. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

13. Wymienione powyżej elementy uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.

14. Każde wyjście poza teren przedszkola winno być wpisane do Rejestru wyjść grupowych, a wycieczki poza miejscowość w której znajduje się przedszkole muszą być dokumentowane kartą wycieczki i zgłoszone dyrektorowi oraz rodzicom dzieci z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

15. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców / prawnych opiekunów.

§ 28. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.

§ 29. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

§ 30. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

DZIAŁ III Rozdział 1.

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 31. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w §32 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 32. 1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje placówką jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora zespołu określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.

4. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje projekt organizacyjny na rok szkolny;
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej przedszkola;

- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale II statutu przedszkola;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom indywidualne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w § 27 statutu przedszkola;
- 13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
- 14) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkole Zespół Wspierający, o którym mowa w § 22 pkt.6 statutu przedszkola;
- 16) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej/etnicznej i religijnej wychowankom;
- 17) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 18) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 19) skreśla z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 21) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) Powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.
- 23) Ustala zasady pracy na podstawie opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej z wykorzystaniem metod kształcenia w sposób mieszany (hybrydowy), na odległość (praca zdalna).
- 24) Zawiesza lub odwołuje zajęcia oddziału lub całego przedszkola w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną lub inne zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu dzieci.

5. Dyrektor Zespołu organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

- 1) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku i na przedszkolnym placu zabaw;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- 6) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 9) współpracuje z osobami i instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 10) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne.

6. Dyrektor Zespołu prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w przedszkolu;
- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola;
- 7) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 8) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 9) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. Dyrektor Zespołu w ramach swojej działalności współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, a w szczególności zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;

8. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola należy:

- 1) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 2) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programu wychowania przedszkolnego do możliwości jego realizacji w zdalnej edukacji;;
- 3) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do możliwości jego realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci z oddziałów przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych,
- 4) przekazuje rodzicom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności przedszkola;
- 5) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i dziećmi w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania dzieci;

§ 33. 1. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania Przedszkola dotyczące opieki, wychowania i kształcenia. Jest kolegialnym organem przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek tejże Rady.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podsumowaniem półrocznej pracy oraz nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora przedszkola, po zakończeniu rocznej pracy oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
- 3) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych, eksperymentu pedagogicznego;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
- 2) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Zespołu;
- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
- 11) opiniuje arkusz organizacyjny przedszkola (od 1 stycznia 2022 r.).

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora zespołu;

- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców o zmianę nazwy przedszkola i nadanie imienia przedszkolu;
- 8) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora zespołu;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 34. 1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna ma możliwość podejmowania różnorodnych działań z wykorzystaniem narzędzi pracy zdalnej.

§ 35. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców wychowanków.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/ prawnych opiekunów z każdego oddziału przedszkolnego.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji przedszkola.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
- 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola;
- 3) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w przedszkolu i w grupie;
- 4) znajomość statutu przedszkola, uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
- 6) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora Zespołu i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu;
- 3) opiniowanie decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (nauczyciele realizujący staż zawodowy na tzw. „starych zasadach”). Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora Zespołu o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) występować do dyrektora Zespołu, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Zespołu.

11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

12. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

13. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

§36.1. Zasady współpracy organów przedszkola.

2. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

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

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 38 niniejszego statutu.

§ 37.1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora zespołu;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do Organu Prowadzącego

Rozdział 2.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu

- § 38. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 5 - oddziałowe.
 3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin: od 6:30 do 17:00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego (w godzinach 8:00-13:00).
 4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez Organ Prowadzący, na wniosek dyrektora Zespołu.
 5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
 6. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17:00.
 7. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
 8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 9. W przypadku ograniczenia funkcjonowania przedszkola niektóre zajęcia edukacyjne oraz specjalistyczne będą się odbywały na odległość z zastosowaniem narzędzi do edukacji zdalnej (platforma MS Teams). Regulamin prowadzenia zajęć na platformie zawarty jest w odrębnym dokumencie. Pozostałe scenariusze zajęć zamieszczane będą na platformie MS Teams. Funkcjonowanie przedszkola w formie zdalnej regulować będzie Zarządzenie dyrektora.
 10. W przypadku edukacji zdalnej, nauczyciel dostosowuje program wychowania przedszkolnego do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
 11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia są bezpłatne.

12. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 39. 1. Grupy międzyoddziałowe

2. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

3. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okres wakacji, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor Zespołu może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.

§ 40. 1. Dyrektor zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) w miarę możliwości opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 41. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej;
- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi,
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§ 42. 1. Dokumentacja pedagogiczna

2. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dziennik zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji.

Rozdział 3.

Odpłatność za przedszkole

§ 43. 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne i organizowane za zgodą Organu Prowadzącego.

2. Wysokość opłat za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł. W godzinach poza realizacją podstawy programowej przedszkole organizuje:

- 1) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;
- 2) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania dziecka;
- 4) gry i zabawy wspomagające rozwój ruchowy dziecka;
- 5) opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć specjalistycznych, odpoczynku, zabaw na powietrzu lub spożywania posiłku.

3. Rodzic przy zapisie dziecka do przedszkola podaje liczbę godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki.

4. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie wykraczającym poza bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący przedszkole w formie uchwały.

5. Opłata, o której mowa w pkt. 2 ulega proporcjonalnemu obniżeniu, po zgłoszeniu nieobecności dziecka w przedszkolu, w wysokości iloczynu stawki godzinowej i liczby godzin zajęć, z których dziecko nie korzystało z powodu nieobecności. Rozliczenie następuje poprzez obniżenie opłaty w kolejnym miesiącu.

6. Koszty żywienia tzw. „wsadu do kotła” pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów prawnych.

7. Opłata, o której mowa w pkt. 6 ulega proporcjonalnemu obniżeniu, po zgłoszeniu nieobecności dziecka w przedszkolu, w wysokości odpowiadającej wielokrotności dziennej stawki żywieniowej. Rozliczenie następuje poprzez obniżenie opłaty w kolejnym miesiącu.

DZIAŁ IV

Rozdział 1.

Organizacja przedszkola

§ 44.1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale dydaktyczne dla poszczególnych grup;
- 2) szatnię dla dzieci;
- 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 4) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw.

§ 45. 1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Komunikacja między różnymi podmiotami przedszkola odbywa się poprzez:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) zebrania grupowe w ustalonych terminach, także online,
 - c) stronę internetową przedszkola,
 - d) wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń i drzwiach wejściowych,
 - e) rozmowy telefoniczne,
 - f) spotkania bezpośrednie lub z wykorzystaniem platformy MS Teams.

DZIAŁ V

Rozdział 1.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 46. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6-latków;
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;
- 8) wnioskowanie do dyrektora Zespołu o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne zainteresowania;
- 9) aktywny udział w pracach Zespołu wychowawczego oraz innych do których nauczyciel należy;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych podczas zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni, w tym poradni specjalistycznej;
- 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;

- 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: m.in.: prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji i innej wymaganych przez dyrektora Zespołu;
- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 23) dbanie o wystrój powierzonej opiece sali;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 11) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, na placu zabaw oraz podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 14) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 15) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 47. 1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

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

§ 48. 1. Ogólne zadania pracowników przedszkola określa Regulamin organizacyjny.

2. Szczegółowe zadania pracowników przedszkola określają stanowiskowe zakresy obowiązków.

DZIAŁ VI

Rozdział 1.

Wychowankowie przedszkola

§ 49. 1. Prawa i obowiązki przedszkolaka.

2. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§ 50. 1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 51. 1. Nagrody i kary

2. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w edukacji może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) dyplomem;
- 4) pochwałą dyrektora.

3. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw,
- 6) rozmowa z rodzicem.

§ 52. 1. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

2. Celem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w przedszkolu wdrożone są standardy ochrony dzieci zawarte w Polityce Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

§ 53. 1. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola:

2. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

3. Zasady skreślenia z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 54. 1. Absolwent przedszkola

2. Absolwent naszego przedszkola coraz lepiej orientuje się w najbliższym otoczeniu. Lubi przedszkole i to co tu robi. Sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w życiu codziennym. W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady związane z komunikowaniem się. Zadaje pytania i szuka na nie odpowiedzi. Jest:

- 1) otwarty – swobodnie współpracuje z osobami dorosłymi w swej codziennej aktywności. Słucha uwag i sugestii, gdy popełni błędy. Planuje swoje działania. Umie zaprezentować swoje zdanie i wysłuchać zdania innych. Ma przyjaciół, potrafi współpracować z innymi;
- 2) odpowiedzialny – zastanawia się nad negatywnymi skutkami swoich działań i związanymi z tym konsekwencjami, cieszy się z sukcesów, akceptuje porażki;
- 3) ciekawy świata – chętnie zdobywa nowe umiejętności, obserwuje, słucha, pyta;
- 4) rozważny – szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny. Potrafi je stosować w swoim działaniu;
- 5) prawy – stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu. Rozróżnia zachowania dobre i złe. Stara się postępować uczciwie;
- 6) prezentuje twórczą postawę wobec otoczenia;
- 7) dobrze przygotowany do dalszej edukacji i wyzwań XXI wieku.

Rozdział 1. Prawa i obowiązki rodziców

§ 55. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju; wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;

- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 6) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć;
- 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) przyprowadzać i odbierać dziecko w godzinach określonych w umowie o świadczeniu usług przez przedszkole;
- 5) informować przedszkole z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola oraz w dzienniku elektronicznym Librus;
- 15) informować przedszkole o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 56. 1. Formy współpracy z rodzicami

2. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarzy specjalistów, logopedy na zebraniach ogólnych,

- b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe i ogólne,
 - d) konsultacje indywidualne dla rodziców prowadzone przez wychowawców grup,
 - e) konsultacje indywidualne dla rodziców prowadzone przez specjalistów,
 - f) stronę internetową przedszkola oraz tablic informacyjne w przedszkolu;
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
 - 5) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
 - 6) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
 - 7) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

§ 57. 1. Przedszkole na wniosek rodziców umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. W przedszkolu organizuje się nauczanie religii na życzenie rodziców/ustawowych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie edukacji oświadczenie woli można zmieniać. W tym czasie dzieci niebiorące udziału w tych zajęciach mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

3. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

4. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

5. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć 30minutowych w tygodniu.

§ 58.1. Informacje porządkowe dla rodziców

2. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.00. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 8:00-13:00.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce lub osobie dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

4. Do placówki można przyprowadzić tylko dziecko zdrowe. Nie powinno przyprowadzać się dzieci m.in. przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo do niewyrażenia zgody na pozostawienie w przedszkolu dziecka chorego.

5. W przypadku alergii pokarmowej występującej u dziecka rodzice zobowiązani są do dostarczenia do sekretariatu Zespołu zaświadczenia lekarskiego.

6. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

7. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

8. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

10. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 59. 1. Zasady odbierania dzieci z przedszkola

2. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

3. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17:00.

4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

8. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1.

Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu

§ 60 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom, w szatni obowiązuje odrębny regulamin.

2. Podczas pobytu wychowanków na terenie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego furtki są zamykane.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom budynek jest zabezpieczony przed wejściem osób niepowołanych oraz wyjściem dzieci poza teren budynku poprzez zainstalowanie videodomofonu.

4. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących nauczycieli oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i innych pomieszczeń przedszkola.

5. Budynek jest wyposażony w całodobowy zewnętrzny monitoring.

6. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

7. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji oraz miejsca lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.

8. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego, Instrukcja ewakuacji oraz procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci i pracowników.

9. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
10. Wszyscy pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
11. W miejscu o zwiększonym ryzyku wypadku (przedszkolny plac zabaw) nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z Regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na jego wyposażeniu.
12. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz w trakcie wycieczek poza jego terenem.
13. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą pożarną.
14. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia rodzica, przedszkolnego inspektora bhp oraz dyrektora zespołu. Wpisuje informację o wypadku dziecka do zeszytu w sekretariacie.
15. Dyrektor zespołu powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
17. Sprawy związane z bezpieczeństwem dzieci i pracowników regulują odrębne regulaminy i procedury m.in. Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w Przedszkolu Samorządowym i oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. UNICEF w Bielach Wr.

DZIAŁ IX
Rozdział 1.
Rekrutacja do przedszkola

- § 61. 1.** Przedszkole przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z terminami i procedurą wprowadzoną Uchwałą Rady Gminy Kobierzyce.
 3. Zasady rekrutacji:
 - 1) podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest logowanie się do elektronicznego systemu rekrutacji. Wydrukowany wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola przedkłada się w placówce pierwszego wyboru. Przedszkole gwarantuje poufność danych zawartych we wniosku zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 2) wnioski złożone po terminie lub niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane;
 4. Etapy postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) złożenie wydrukowanego z elektronicznego systemu rekrutacji wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w sekretariacie przedszkola;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora Zespołu;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, a następnie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

- 6) po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania w wyznaczonym terminie umowy w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny.
5. W przypadku wolnych miejsc o naborze po określonym terminie decyzje podejmuje dyrektor zespołu.
6. Dziecko w wieku 6 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

DZIAŁ X
Rozdział 1.
Przepisy końcowe

§ 62. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 63. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64. Przedszkole stosuje pieczęcie według wzorów znajdujących się w księdze pieczęci.

§ 65. 1. Majątek przedszkola może być przekazany lub zbyty na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

2. W przypadku likwidacji przedszkola majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący przedszkole.

§ 66. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.