

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 7 /2017/2018
Rady Pedagogicznej Przedszkola w Świerkłańcu
z dnia 14.11.2017r.

**STATUT PRZEDSZKOLA
„POD ZIELONYM LISTKIEM”
W ŚWIERKLAŃCU**



Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1. Przepisy definiujące	4
§1 Definicje	4
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu	5
§2 Nazwa Przedszkola	5
§3 Dane jednostki	5
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji	6
§4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności	6
§5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego	7
§6 Zadania Przedszkola	9
§7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	10
§8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	14
§9 Sposoby realizacji celów i zadań	15
Dział II. Zarządzanie Przedszkolem	21
Rozdział 1. Organy Przedszkola	21
§ 10 Organy Przedszkola	21
§ 11 Dyrektor	21
§ 12 Rada Pedagogiczna	24
§ 13 Rada Rodziców	26
§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola	26
Rozdział 2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola	27
§ 15 Zasady ogólne	27
§ 16 Postępowanie	28
Dział III. Organizacja pracy Przedszkola	29
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	29
§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu	29
§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu	29
§ 19 Oddziały Przedszkola	30
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	31
§ 20 Nauka Religii	31
§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu	31
Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice	32
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne	32
§ 22 Zasady ogólne	32
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)	33
§ 23 Prawa i wolności Dziecka	33
§ 24 Obowiązki Wychowanków Przedszkola	34
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców	34
§ 25 Prawa Rodziców	34
§ 26 Podstawowe obowiązki Rodziców	35
§ 27 Szczegółowe obowiązki	36
§ 28 Współdziałanie z Rodzicami	36
Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu	37
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	38

§ 29 Obowiązki Dyrektora	38
§ 30 Obowiązki nauczyciela	38
§ 31 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.....	39
Rozdział 2. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola	40
§ 32 Zasady ogólne	40
§ 33 Zasady szczegółowe.....	41
Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom	42
§ 34 Postanowienia ogólne	42
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów	43
§ 35 Zakres zadań nauczycieli.....	43
§ 36 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	46
§ 37 Zadania logopedy, psychologa, pedagoga specjalnego	47
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola	50
§ 38 Intendent.....	50
§ 39 Kucharka i pomoc kuchenna.....	50
§ 40 Pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa	51
§ 41 Woźny/konserwator	51
§ 42 Postanowienia szczególne.....	52
Dział VII. Postanowienia szczególne.....	52
Rozdział 1. Tradycja i ceremoniał przedszkolny	52
§ 43 Sztandar Przedszkola, logo, hymn i ceremoniał	52
Rozdział 2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków	52
§ 44 Skreślenie dziecka z listy wychowanków	53
Dział VIII. Postanowienia końcowe	53
§ 45 Postanowienia końcowe.....	53

PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe [tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.]

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe [Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.]

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1 Definicje

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole „Pod Zielonym Listkiem” w Świerklańcu.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola „Pod Zielonym Listkiem” w Świerklańcu.
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Świerklaniec.
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
8. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole „Pod Zielonym Listkiem” w Świerkłańcu.
Dopuszczalna jest również skrócona forma: Przedszkole w Świerkłańcu.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE W ŚWIERKLAŃCU

ul. Oświęcimska 11

42-622 Świerklaniec

tel. 32 284 43 92

NIP 645-22-25-166 REGON 271051303

3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Oświęcimskiej 11 w Świerkłańcu.
4. Przedszkolu nazwę nadała Rada Gminy Świerklaniec Uchwałą Nr XXXV/304/13 z dnia 21 marca 2013 roku w sprawie nadania nazwy.
5. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3 Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Świerklaniec z siedzibą przy ul. Młyńska 3, 42-622 Świerklaniec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Świerklaniec działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych Przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - 3) kuchnią z magazynem żywności,
 - 4) szatnią dla dzieci,
 - 5) pomieszczeniami sanitarnymi.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku

- dzieci.
8. Koszt pobytu dziecka ustala corocznie Rada Gminy Świerklaniec.
 9. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową, korzystają z Przedszkola nieodpłatnie.
 10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
 - 1) szeroko rozumiane dobro dziecka,
 - 2) realizacja podstawy programowej przez dobrze wykszoloną kadre,
 - 3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
3. Przedszkole:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny, zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej, w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej, w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez Dyrektora na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - 6) umożliwi dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności; w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 11) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dla dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do Przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
 5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez Dyrektora przedszkola.
 6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

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

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

- 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,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6 Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:

- 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
- 2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim,
- 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych, w tym szczególnie gier i zabaw w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
- 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- 6) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- 7) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
- 9) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
- 10) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój, a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,

- 11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
 - 13) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
 - 14) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
 3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

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

1. Przedszkole udziela wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Wszystkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
9. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista

odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla dziecka lub grupy dzieci.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy.
16. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywą mogą wystąpić :
 - 1) rodzice dziecka,
 - 2) Dyrektor
 - 3) nauczyciel, specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem,
 - 4) pielęgniarka środowiskowa,
 - 5) poradnia,
 - 6) pomoc nauczyciela;
 - 7) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 1 Ustawy,
 - 8) pracownik socjalny,
 - 9) asystent rodziny,
 - 10) kurator sądowy,
 - 11) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez Dyrektora, na czas określony lub nieokreślony.

18. Zespoły, o których mowa w ust. 17, odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.
19. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci, wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów, z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
22. Organizacja współpracy z podmiotami wymienionymi w ust. 21 polega na :
 - 1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu,
 - 2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
 - 3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
 - 4) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w ust. 21 dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej

funkcjonujących na terenie Przedszkola, na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą Dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych wychowanków - za zgodą rodziców tych wychowanków; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się Przedszkole.

23. W Przedszkolu, zgodnie z potrzebami, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego:

- 1) jest ona organizowana dla wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- 2) obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem,
- 3) objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie,
- 4) wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia,
- 5) na wniosek rodziców wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 6) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w Przedszkolu.

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

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

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

§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza Przedszkolem.
4. zapewnianie w odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych warunków, o których mowa w § 8 ust.3 pkt 1-6.
5. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka; wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
6. odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych, ale również zapewnienie czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku, zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę;
7. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku Przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;
8. naturalna zabawa dzieci wiąże się w Przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe, w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka;
9. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
10. poprzez zabawę dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;
11. w Przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;

12. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może, ale nie musi uczyć się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
13. nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia; jak również zaspokajając w czasie zajęć i w ramach odrębnych form indywidualizowane potrzeby dzieci;
14. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo Przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;
15. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
16. pobyt dzieci w Przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
17. nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
18. Przedszkole organizuje zajęcia z elementami rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami;
19. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem;
20. nauczyciele zachęcają rodziców, a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
21. nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji;
22. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;

23. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty;
24. dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do Przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy Świerklaniec;
25. zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego Przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań;
26. dodatkowymi elementami przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
27. dodatkowymi elementami przestrzeni w Przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność;
28. estetyczna aranżacja wnętrza Przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
29. aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
30. współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami, m.in. w środowisku lokalnym, ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci, zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym;

31. organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola, wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;
32. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu;
33. systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.
34. W sytuacjach wyjątkowych, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń lub okoliczności, obiektywnie mających wpływ na przyjętą organizację pracy przedszkola i/lub bezpieczeństwo wychowanków przedszkola, decyzją dyrektora wprowadza się do sposobów realizacji zadań przedszkola w tym szczególnie realizacji podstawy programowej oraz form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostępne dla przedszkola oraz rodziców techniki i metody pracy na odległość . Szczególne wytyczne w tym zakresie określa procedura pracy zdalnej przedszkola.
35. W przedszkolu dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na terenie funkcjonowania przedszkola:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażające zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
36. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez użycia monitorów ekranowych.
37. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej – poczta elektroniczna, komunikatory). Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.
38. Rodzice krótko informują za pomocą poczty elektronicznej lub SMS-ów nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość. - jest to sposób potwierdzenia uczestnictwa dzieci w zajęciach.

39. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, w tym wymienionych wyżej zajęć, a 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) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- 6) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

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

41. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustalają z dyrektorem, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustalaniu przez dyrektora, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- 5) stosują ustalony sposób potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach
- 6) prowadzą konsultacje z rodzicami,

- 7) przekazują rodzicom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
42. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
43. W okresie zawieszenia funkcjonowania przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu lub notatki.

Dział II Zarządzanie Przedszkolem

Rozdział 1. Organy Przedszkola

§ 10 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

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

§ 11 Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością,
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Świerklaniec,
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor w szczególności:

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

- 11) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 13) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola,
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - 7) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 8) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
 - 5) ustala organizację pracy Przedszkola.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) sprawne funkcjonowanie placówki,
 - 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,

- 4) sprawną komunikację z rodzicami,
- 5) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola,
- 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem,
- 7) zapewnienie warunków odpowiednich do rozwoju dzieci,
- 8) wykorzystywanie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola,
- 9) podejmowanie działań zapewniających Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola,
- 10) w porozumieniu ze społecznością Przedszkola ustalanie i nadzorowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 12 Rada Pedagogiczna

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

Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
- 3) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola .

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład,
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu

Rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 13 Rada Rodziców

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców:
 - 1) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
 - 2) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
 - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
 - 6) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
 - 7) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
 - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:

- 1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
 - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
 - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
 - 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
- 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
 - 2) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
 - 3) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, czynności organów Przedszkola określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym, Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 15 Zasady ogólne

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania

i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem.

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 16 Postępowanie

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Dział III Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. W Przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
5. Przerwy ustala organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
6. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, organizację pracy Przedszkola organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki konieczności dostosowania procesów nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Szczegółowy opis organizacji znajduje się w procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu, obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki.

§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, organizację stałych, przeznaczonych na realizację podstawy programowej oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz czas przeznaczony na swobodne zabawy dzieci dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu dnia.
6. Ramowe rozkłady, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
7. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwa 45 min.
9. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
10. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
11. Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.

§ 19 Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole jest wieloddziałowe.
4. W Przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według roczników: 3- i 4-latki, 5-latki, 6-latki.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności

- od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.
 7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych, zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
 8. W Przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 20 Nauka Religii

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

§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Zasady odpłatności za korzystanie z żywienia dzieci ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) dziecko uczęszczające do Przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie, obiad

- b) śniadanie, obiad, podwieczerek
2. Przedszkole umożliwia bezpłatne korzystanie ze świadczeń za naukę, opiekę i wychowanie w wymiarze 5 godzin dziennie.
 3. Opłatę za świadczenia udzielane przez Przedszkole ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa uchwała Rady Gminy Świerklaniec.
 4. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczenia opłat za usługi świadczone przez Przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.
 5. Rodzice dziecka 6-letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnieni z opłat za usługę przedszkolną, za wyjątkiem opłaty za żywienie.
 6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole jest Dyrektor, a wnioskującym – rodzice dziecka.
 7. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia są zawarte w deklaracjach.
 8. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z żywienia, pokrywając dzienną stawkę żywieniową i wyliczony koszt przygotowania posiłku.

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 22 Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może

być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które ukończyło lub ukończy 6 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)

§ 23 Prawa i wolności Dziecka

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
2. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
3. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku,
4. wolności religii i przekonań,
5. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
6. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym,
7. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
8. znajomości swoich praw,
9. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
10. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
11. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

12. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym dzieciom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez przedszkole.

§ 24 Obowiązki wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
10. pomaganie słabszym kolegom.
11. stosowanie się za pośrednictwem rodziców się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy, zgodnie ze wskazanymi przez nauczyciela.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 25 Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,

2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
10. współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
11. kreowania, wspólne z wymienionymi w ust.10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
12. wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

§ 26 Podstawowe obowiązki Rodziców

Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

2. przyprawdzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; przyprawdzając i odbierając dziecko z Przedszkola lub wskazując osobę upoważnioną do odbioru, w tym szczególnie nieletnią lub małoletnią, rodzice gwarantują pełne bezpieczeństwo w zakresie przyprawdzania i odbierania dziecka z Przedszkola,
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
6. troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
7. przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
8. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych (jedzenie, higiena, toaleta);
9. przyprawdzanie do Przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
10. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce.

§ 27 Szczegółowe obowiązki

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

1. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola,
2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
3. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
4. zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 28 Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
 - 2) zebrania grupowe (co najmniej 2 razy w roku szkolnym) i dni otwarte (1 raz w roku szkolnym)
 - 3) zajęcia otwarte(co najmniej 1 raz w roku szkolnym)
 - 4) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) imprezy środowiskowe,
 - 6) udział rodziców w uroczystościach,
 - 7) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
 - 8) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami jest:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka,
 - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań,
 - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, przedszkole organizuje dla rodziców konsultacje w formach i terminach podanych do wiadomości członkom społeczności przedszkola przez dyrektora. Konsultacje zapewniają rodzicom kontakt z każdym nauczycielem i specjalistą. Dodatkowo nauczyciele specjaliści, w każdym dniu komunikują się z rodzicami swoich dzieci/wychowanków za pomocą technik i narzędzi lub w inny sposób, wskazany przez dyrektora placówki.

Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 29 Obowiązki Dyrektora

Dyrektor:

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

§ 30 Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:

1. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
2. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy; wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Przedszkolu,
3. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,
4. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
5. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy,

6. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
7. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurowując dzieci,
8. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

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

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu, jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Podczas organizowania przez Przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice lub inne osoby dorosłe, pod opieką których znajdowało się dziecko.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
5. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do nie pozostawiania dzieci bez nadzoru. Może on opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola (w szczególności pedagogicznego).
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka, np. temperatura.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.

10. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
11. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, przedszkole nie sprawuje opieki nad dziećmi w żadnej formie i czasie.

Rozdział 2. Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 32 Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyrowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać: imiona i nazwiska rodziców, adres zamieszkania, serie i numery dowodów tożsamości, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
3. Osoby upoważnione, podczas pierwszego odbierania dziecka z Przedszkola, zobowiązane są do okazania nauczycielowi, sprawującemu opiekę nad tym dzieckiem, dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę, w szczególności nieletnią lub małoletnią.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby, w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej. Szczegółowe postępowanie w tej sprawie określa „Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających”.

6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 33 Zasady szczegółowe

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 8:30.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 8:30 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Za dziecko pozostawione w Przedszkolu uważa się dziecko oddane pod opiekę pomocy nauczyciela dyżurującej w szatni lub nauczycielowi w sali. Za dziecko odebrane uważa się dziecko oddane przez nauczyciela, pomoc nauczyciela pod opiekę rodzica w szatni, ogrodzie lub innym miejscu.
4. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godz. 12:30 - 13:00 dla dzieci przebywających w Przedszkolu do godz.13:00 oraz po godz.13:00 do godziny 16:30 jako godziny zamknięcia Przedszkola - dla dzieci przebywających w Przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.
5. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia Przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

7. W przypadku pozostawienia dziecka po określonej w organizacji pracy Przedszkola godzinie kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.

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

§ 34 Postanowienia ogólne

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

- 8) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów Przedszkola.
- 8 W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 35 Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
- 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - 4) organizować współpracę z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - a) zebrania grupowe
 - b) zajęcia otwarte
 - c) zebrania ogólne
 - d) konsultacje indywidualne w miarę potrzeb
 - e) uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
 - 5) organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program własny, opracowany przez nauczycieli Przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,

- c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
 - d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
 - e) poszanowanie środowiska naturalnego,
- 6) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną
 - 7) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
 - 8) analizować, współpracując z innymi nauczycielami, wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
 - 9) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
 - 10) działania prowadzone przez nauczyciela/li w zespołach są przez niego/nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
 - 11) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
 - 12) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - 13) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
 - 14) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
 - 15) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
 - 16) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
 - 17) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
 - 18) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,

- 19) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
 - 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - a) zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - b) prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - c) inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
 - d) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 6) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno- moralną.
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień § 30, nauczyciel powinien:
- 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
 - 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
 - 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
 - 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,

- 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
 - 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
 - 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
 - 9) założyć kamizelki odblaskowe dwóm dzieciom z pierwszej pary i dwóm dzieciom z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren Przedszkola,
 - 10) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w Przedszkolu,
 - 11) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię Przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
 - 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
 - 4) tworzenia programów własnych i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 36 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają wychowankowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora.
 4. Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
 5. Dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 37 Zadania logopedy psychologa, pedagoga specjalnego

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

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

Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

5. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
7. Obserwacja dzieci w grupach (zarówno podczas zajęć, czynności samoobsługowych, jak i zabawy swobodnej);
8. Prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój;
9. Indywidualna pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach (rozstanie rodziców, śmierć, choroba);
10. Wspieranie mocnych stron dziecka;
11. Konstruowanie opinii psychologicznych lub psychologiczno – pedagogicznych;
12. Konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13. Profilaktyka powstawania trudności rozwojowych;
14. Realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pomoc w podjęciu decyzji w kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
15. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
16. Przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom;
17. Konsultacje z rodzicami

18. Warsztaty i mini wykłady z zakresu kompetencji wychowawczych, normy w rozwoju dzieci, doradztwo w sprawach dojrzałości szkolnej, wspierania dziecka w osiągnięciu gotowości szkolnej.

Do zadań pedagoga specjalnego w Przedszkolu należy w szczególności:

19. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu placówki,

3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

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

20. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie

i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

21. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,

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

- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków,
22. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom,
23. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
24. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

§ 38 Intendent

Intendent jest zobowiązany do:

1. zaopatrywania Przedszkola w żywność, sprzęt oraz inne artykuły niezbędne do funkcjonowania placówki,
2. sporządzania jadłospisów i nadzorowania przygotowywania posiłków,
3. prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. naliczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
5. kontrolowania terminowości opłat,
6. systematycznego prowadzenia dziennika żywieniowego,
7. dokonywania kontroli spisów inwentarza,
8. terminowego wykonywania sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci,
9. sporządzania miesięcznych zestawień zużycia artykułów żywnościowych,
10. przygotowania dokumentacji do przeprowadzenia zapytania ofertowego,
11. uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.

§ 39 Kucharka i pomoc kuchenna

1. Kucharka zobowiązana jest do:

- 1) przyrządzania zdrowych, higienicznych i zgodnych z normami dietetycznymi posiłków,
- 2) przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o ich racjonalne zużycie,
- 3) wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach,

- 4) utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodne z wymogami Sanepidu,
 - 5) udziału w ustalaniu jadłospisów dekadowych,.
 - 6) pobierania i przechowywania prób żywieniowych zgodnie z przepisami prawa,
 - 7) utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:
- 1) pomagania kucharce w przygotowywaniu posiłków,
 - 2) utrzymywania w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, magazynu,
 - 3) dbania o sprzęt i narzędzia pracy.

§ 40 Pomoc nauczyciela / woźna oddziałowa

Pomoc nauczyciela / woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

1. spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela,
2. czuwania nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce,
3. wykonywania innych czynności wynikających z rozkładu dnia:
 - 1) rozbieranie i ubieranie wychowanków,
 - 2) wychodzenie wspólnie z nauczycielem i wychowankami na spacer, wycieczki, w teren,
 - 3) nakrywanie do stołu i podawanie posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach,
 - 4) pomaganie wychowankom w spożywaniu posiłków,
 - 5) pomaganie wychowankom w łazience.
3. utrzymywania w czystości przydzielonych pomieszczeń oraz dbanie o pomoce i zabawki znajdujące się w sali,
4. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
5. rozkładania i składania leżaków,
6. prania bielizny stołowej, ręczników, firan, fartuchów.
7. przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia, czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia.

§ 41 Woźny/konserwator

Woźny/konserwator zobowiązany jest do:

1. otwierania budynku Przedszkola oraz bramy, wyłączenia alarmu,
2. przynoszenia produktów żywnościowych i innych towarów zakupionych dla Przedszkola,
3. utrzymywania porządku na terenie zabawowym i wokół Przedszkola,
4. dokonywania bieżących napraw sprzętu i urządzeń,
5. w zimie odśnieżania drogi do budynku i przylegającej do ogrodzenia.

§ 42 Postanowienia szczególne

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

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Tradycja i ceremoniał przedszkolny

§ 43 Sztandar Przedszkola, logo, hymn i ceremoniał

1. Przedszkole posiada własny:
 - 1) sztandar,
 - 2) hymn przedszkolny,
 - 3) logo.
2. Przedszkola posiada ceremoniał. Do ceremoniału Przedszkola należy:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka,
 - 2) uroczyste pożegnanie absolwentów,
 - 3) uroczystości jubileuszowe.

Rozdział 2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 44 Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
 - 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji; powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
 - 3) zalegania z odpłatnością za Przedszkole po trzykrotnym odebraniu wezwania do zapłaty,
 - 4) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 2 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
 - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców dziecka.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 45 Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
 - 5) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
6. Nowelizacja Statutu obliguje Dyrektora do opracowania tekstu ujednoczonego Statutu.
7. Tekst Statutu jest udostępniany pracownikom i rodzicom na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.

W tekście ujednoczonym Statutu Przedszkola w Świerkłańcu uwzględniono zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2022/2023.

Tekst ujednoczony Statutu Przedszkola ogłoszono Obwieszczeniem nr 2/2022 Dyrektora Przedszkola we Świerkłańcu z dnia 20 września 2022r.