Przedszkole Samorządowe
w Gdowie
32-420 Gdów 402a
tel. 12 251 41 71
NIP 683-17-85-550

Statut Przedszkola Samorządowego w Gdowie

Wrzesień 2022r.

Rozdział I

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole Samorządowe w Gdowie, zwane dalej „przedszkolem", jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Samorządowe w Gdowie.
3. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Gdów.
4. Adres przedszkola: 32-420 Gdów, Gdów 402 a, numer telefonu 0 12/ 251 41 71.
5. Oddziały przedszkola mieszczą się w budynku głównym (11 grup) oraz w budynku pod adresem Gdów 1540 (3 grupy) oraz w budynku przy ul. Myślenickiej w Gdowie (2 grupy).
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gdów.
7. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Gdowie, ul Rynek 40. Zadania i kompetencje rady gminy i wójta określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową.
9. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gdowskie Centrum Obsługi Oświaty.
10. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Gdowie;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym w Gdowie;
3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Gdowie;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gdów.

Rozdział II

§ 3

Cele i zadania przedszkola

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
   1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
   2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
   3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
   4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
   5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
   6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Do zadań przedszkola należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu

dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

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

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

5. Zadania przedszkola związane z nauką religii:

a) w ramach planu zajęć przedszkola organizowana jest nauka religii Kościoła Rzymsko-Katolickiego w oddziałach dzieci 6–cio letnich w wymiarze określonym przez organ prowadzący,

b) na uczestnictwo w tych zajęciach rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę,

c) dzieci nie uczęszczające na te zajęcia pozostają pod opieką nauczyciela,

d) przedszkole nie prowadzi w tym zakresie innych zajęć wyznaniowych.

§ 4

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Wszelkie organizowane zajęcia w przedszkolu mają wspierać rozwój dziecka. Nauczyciel wykorzystuje do tego cały czas pobytu podopiecznego w placówce.
2. Wszystkie działania wynikają z realizacji programu wychowania przedszkolnego, a ich zadaniem jest budowanie dojrzałości szkolnej u dziecka.

3. Głównym kierunkiem kształcenia dziecka jest podążanie za jego naturalnymi potrzebami rozwojowymi.
4. Zajęcia i zabawy organizowane są w budynku przedszkola oraz na świeżym powietrzu.
5. Proces kształcenia dostosowany jest indywidualnie do potrzeb każdego wychowanka uwzględniając jego predyspozycje, zainteresowania i możliwości.
6. W przedszkolu realizuje się zajęcia przygotowujące do nauki czytania i pisania interesując tymi zagadnieniami dziecko, wykorzystując różne metody i formy pracy.
7. Dzień pobytu dziecka w przedszkolu organizowany jest według określonego rytmu (zawartego w ramowym rozkładzie dnia) przez co dziecko stopniowo zaczyna rozumieć pojęcie czasu, organizację poszczególnych czynności oraz zyskuje poczucie bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele prowadzą ciągłą obserwację rozwoju dziecka, dokumentację tworzą poprzez arkusze diagnostyczne. Wnioski przedstawiają rodzicom, informując o postępach i rozwoju wychowanka.
9. W przedszkolu odbywają się zajęcia z języka nowożytnego. Dziecko zapoznaje się z nim poprzez zabawę, piosenki, rymowanki i pozostałe aktywności dnia codziennego.
10. Wnętrza, w których przebywają dzieci są dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, aranżacja wnętrza wymaga utworzenia kącików tematycznych, gdzie dziecko może kreatywnie spędzać czas w zabawie czując się swobodnie i bezpiecznie.
11. Spożywanie posiłków odbywa się w miejscu przygotowanym do tego (jadalnia lub według potrzeby sala), dziecko uczy się właściwego trzymania sztućców, komponowania posiłków oraz kulturalnego zachowania przy stole.
12. Przestrzeń w której przebywają dzieci dostosowana jest do tego aby samodzielnie mogły kreować jej wnętrze na potrzeby wspólnej bądź indywidualnej zabawy, a następnie samodzielnie mogły ją porządkować.
13. Przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

§ 5

Zadania związane z bezpieczeństwem – sprawowanie opieki nad dziećmi

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie standardy bezpieczeństwa sanitarnego, zgodne z aktualnymi wytycznymi i zasadami bezpieczeństwa i higieny.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
8. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
   1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
   2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców

do odbioru dziecka,

3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych" zachowań.

10. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
11. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
12. Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola
13. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 6

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu – szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice dziecka, lub upoważnione przez rodziców osoby są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pracownikowi przedszkola wyznaczonej strefy.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola - takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie upoważnienia w formie pisemnej.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie nie posiadającej pisemnego upoważnienia odbioru lub w przypadku gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązuje się do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania

kontaktu z rodzicami.

8. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
9. Z chwilą odebrania dziecka z placówki nie dopuszcza się przebywania z nim na terenie przynależnym do przedszkola.
10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
11. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
12. Dziecko pozostaje pod opieką placówki w chwili kiedy rodzic, opiekun oddaje je pracownikowi przedszkola osobiście.
13. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
14. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
15. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.
16. Sposób przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku ze stanem epidemii określa dyrektor przedszkola w formie procedur, które są odrębnymi dokumentami.

Rozdział III

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i 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 kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1) dziecka,
   2) rodziców dziecka,
   3) dyrektora przedszkola,
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
   5) poradni,
   6) pracownika socjalnego,
   7) asystenta rodziny,
   8) kuratora sądowego.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje i planuje dyrektor przedszkola uzgadniając warunki współpracy z rodzicami dziecka, wychowawcą, specjalistami, poradnią lub innymi osobami.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
9. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
10. Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców dziecka.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1) rodzicami dzieci,
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji.

15. Sposób realizacji zajęć:

1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla dzieci szczególnie uzdolnionych, a liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8.

2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

3) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

4) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

5) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci 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.

16. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, rodzic dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
17. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
18. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do danego rodzaju zajęć.

20. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

21. Zadaniem specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

22. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

23. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

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

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

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

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

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

24. Zakres obowiązków terapeuty pedagogicznego:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;

5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

25. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

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

d) dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

26. W przedszkolu organizuje się według potrzeby zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, jest ona organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego.
2) Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka takim kształceniem.
3) Czas oraz zalecenia prowadzonych zajęć indywidualnej ścieżki zostają określony w opinii
4) Dyrektor w porozumieniu z rodzicami i organem prowadzącym wyznacza jednego, maksymalnie dwóch nauczycieli do prowadzenia zindywidualizowanych zajęć.
5) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do indywidualnych możliwości rozwojowych i psychofizycznych dziecka.
6) Indywidualne przygotowanie przedszkolne prowadzi się w miejscu pobytu dziecka.
7) Tygodniowy wymiar godziny realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6.
8) Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia

lekarskiego dyrektor zawiesza lub kończy indywidualne kształcenie.

§ 8

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

Rozdział IV

§ 9

Organy przedszkola

Organami przedszkola są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców.

§ 10

Współpraca organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów

przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

§ 11
Zasady rozwiązywania sporów

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor przedszkola.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze:
   1) wysłuchania każdej z zainteresowanych stron;
   2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień;
   3) umożliwienie spotkania stron na neutralnym gruncie;
   4) negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.
3. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 12
Dyrektor przedszkola:

1. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w przedszkolu
2. Organizuje i kieruje pracą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. Sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
7. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania

i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.

8. Wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
   a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
   b) nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
9. Współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego).
11. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
12. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
13. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
14. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
16. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodne z wewnętrznym regulaminem.
17. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko sześcioletnie obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
18. Powierza stanowisko wicedyrektora, uzyskując zgodę organu prowadzącego i zasięgając opinii rady pedagogicznej.
19. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
    a. zastępowanie dyrektora,
    b. organizowanie i kontrolowanie pracy opiekuńczej, wychowawczej,

dydaktycznej w zakresie ustalonym przez dyrektora,

c. organizowanie i kontrolowanie pracy innych pracowników przedszkola,

d. prowadzenie ewidencji pobytu dzieci w przedszkolu i wypisywanie książeczki opłat z tego tytułu.

26. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola (organizację pracy) i postępowanie jego pracowników w okresie czasowego zawieszenia zajęć w przedszkolu w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż wymienione powyżej, które są odrębnymi dokumentami.

§ 13

Rada Pedagogiczna:

1. Jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na wniosek, o udział w zebraniu rady pedagogicznej stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Wybór protokolanta określa regulamin działalności rady pedagogicznej.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności

co najmniej połowy jej członków.

11. Rada pedagogiczna wnioskuje o nadanie imienia dla przedszkola.
12. Rada pedagogiczna dokonuje wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
14. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
15. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące przez które:
    1) zatwierdza plany pracy przedszkola;
    2) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
    3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    4) podejmuje uchwałę w sprawię skreślenia wychowanka z listy przedszkolaków;
    5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
    6) ustala regulaminu rady pedagogicznej i jego zmiany.
16. Rada pedagogiczna posiadając kompetencje opiniujące, opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć raz zestaw programów wychowania przedszkolnego;
    2) projekt planu finansowego przedszkola;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) powierzenie stanowiska wicedyrektora przedszkola;
    6) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola;
    7) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola, kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
    8) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
    9) w sprawie zgłoszenia kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

10)

§ 14

Rada Rodziców:

1. Stanowi reprezentacje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenie lub wychowania oraz projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.
6. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział V

§ 15

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20. Jednocześnie może być w nim nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 16

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż pięć godzin dziennie.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej. Ilość zajęć dodatkowych nie może powodować podwyższenia opłaty za korzystanie dziecka z przedszkola.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
9. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
10. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
11. 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.

12. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ograniczenia funkcjonowania lub zamknięcia placówki:
    a) odbywają się za pośrednictwem:
    - poczty grupowej,
    - zamkniętych grup na Messengerze lub WhatsApp lub innych
    - e-maili wysyłanych do rodziców
    b) Podczas nauczania zdalnego nauczyciele udostępniają rodzicom:
    - propozycje zabaw i zadań do wykonania w domu, w tym propozycje prac plastycznych, technicznych itp.,
    - propozycje zabaw badawczych lub eksperymentów,
    - propozycje zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych,
    - konkretną propozycję zabawy, zadania opracowane dla dzieci, adekwatne do realizowanego tematu,
    - opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci,
    - linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne dla najmłodszych dzieci), a także programów, zabaw on-line.
    c) Nauczyciele utrzymują kontakt z rodzicami korzystając z telefonu, poczty elektronicznej, dostępnych komunikatorów lub innej formy uzgodnionej wcześniej z rodzicami.
    d) Nauczyciele monitorują uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i ich postępy poprzez otrzymywanie informacji zwrotnej od rodziców zawierającą fotografię aktywności i prac wykonywanych przez dziecko.

§ 17

Arkusz organizacji przedszkola

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii

zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów, w tym oddziały integracyjne; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy wymiar godzin zajęć dodatkowych.
   2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
   3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
   4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
   5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
   6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 18

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 19

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
3. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego korzystają z przedszkola bezpłatnie, rodzice ponoszą jedynie opłatę za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.
4. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie sporządzonej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 20

Pracownicy przedszkola

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

§ 21

Oddziały przedszkolne

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 22
Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
   1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
   2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
   3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
   4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
   5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
   6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
   7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale lub zorganizować zastępstwo innego nauczyciela,
   8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
   9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
   1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
   2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
   3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
   4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
   2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
   3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania jego rozwoju,
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
   5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
   6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci

w ramach następujących form współpracy:

1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
   a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
   b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
   c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach,
4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
6) systematycznego eksponowania prac dzieci.

10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
13. W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanym z wystąpieniem: zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż wymienione powyżej nauczyciele wykorzystują metody i techniki kształcenia na odległość.

§ 23
Zadania pracowników administracyjno-obsługowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego

otoczenia w ładzie i czystości.

2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
   1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
   2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
3. Szczegółowe zadania reguluje odrębna dokumentacja.

Rozdział VI

§ 24
Wychowankowie i rodzice w przedszkolu

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 25
Prawa i obowiązki dzieci

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka,*

a w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
6) zaspokajanie potrzeb własnych,
7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
13) poszanowanie godności osobistej,
14) tolerancję,
15) akceptację,
16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
17) poszanowanie własności,
18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko kończąc przedszkole prezentuje następujący model absolwenta:
   1) Jest przygotowane do podjęcia obowiązków szkolnych
   2) Wykazuje motywację do uczenia się i wysiłku intelektualnego, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania
   3) Jest aktywne, samodzielne, twórcze i otwarte
   4) Zna zasady dobrego zachowania i normy współżycia społecznego
   5) Ma pozytywny obraz własnego „JA"
   6) Cieszy się z własnych osiągnięć i odczuwa satysfakcję gdy samodzielnie wykona zadanie
   7) Umie wyrażać i kontrolować swoje emocje, radzić sobie w sytuacjach trudnych
   8) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny, dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną
   9) Wie, że należy dbać o środowisko, wykazuje postawy proekologiczne
   10) Zna wartości patriotyczne, kulturę i tradycje narodowe

11) Odróżnia dobro od zła, jest tolerancyjne, chętnie współpracuje z innymi

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
   2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
   3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięcio–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
   4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
   5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
   6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
   7) szanować wytwory innych dzieci,
   8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 26

Prawa i obowiązki rodziców, formy współdziałania z rodzicami

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) respektowanie niniejszego statutu,
   2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
   3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
   4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
   5) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
   6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
   7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
   8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
   10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

3. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
   3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
   4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
   5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
   6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
4. Formy współdziałania oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
   1) zebrania ogólne i grupowe – organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
   2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem – organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi,
   3) spotkanie ze specjalistami – organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi,
   4) spotkania adaptacyjne – organizowane są w miesiącu wakacyjnym, w którym przedszkole ma dyżur, w określonych przez dyrektora dniach i godzinach (w ramach realizacji podstawy programowej)
   5) zajęcia otwarte i warsztatowe - organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów - organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż raz w roku szkolnym,
   6) spotkania integracyjne – organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż raz w roku szkolnym,
   7) wycieczki, imprezy okolicznościowe, konkursy rodzinne – organizowane są w miarę potrzeb bieżących, zgodnie z harmonogramem wycieczek i imprez przedszkolnych, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
   8) kącik dla rodziców (w tym Kącik Prawny),
   9) strona internetowa przedszkola,

10) indywidualnie uzgodnione i prowadzone w grupach kontakty w ramach różnych mediów społecznościowych,

11) prezentowanie prac dzieci i informacji w holu oraz szatni przedszkola.

5. Stosowne informacje dla rodziców o terminie tych spotkań będą wywieszone na tablicy ogłoszeń, zamieszczone na stronie internetowej przedszkola lub indywidualnie przekazywane przez wychowawców grup.

§ 27

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 10 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
   2) wskutek długotrwałej - trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie i planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego)
   3) powtarzających się nieterminowych opłat za korzystanie z wyżywienia, bądź ich nieuiszczania przez dwa okresy płatnicze;
   4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
   5) stałych agresywnych zachowań dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku.
   6) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie;
   7) w przypadku pozostawania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
   8) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
   9) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do uczęszczania do publicznego przedszkola;
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
   1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola
   2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki

3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji)

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom w pisemnej formie lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organa przedszkola.
4. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
5. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
6. Dziecko sześcioletnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości dwumiesięcznej z tytułu opłat za żywienie dziecka w przedszkolu.
7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.

Rozdział VII

§ 28

Zasady przyjęć do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Gdów.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola zawiera:
   1) imię, nazwisko, datę urodzenia i numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
   2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
   3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
   4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, które określa organ prowadzący przed rozpoczęciem rekrutacji do przedszkola
5. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Gdów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania

rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

a) wielodzietność rodziny kandydata,
b) niepełnosprawność kandydata,
c) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
d) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

7. Kryteria wskazane w ust. 6 mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Gdów mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne przy zastosowaniu przepisów ustępów poprzedzających.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
11. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

§ 29
Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

i kandydatów nieprzyjętych,

3) sporządzenie protokołów z postępowania rekrutacyjnego.

§ 30

Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej i najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie siedmiu dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania odwołania.

Rozdział VIII

§ 31

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami o *Prawie Oświatowym*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
4. Rodzic dziecka korzystającego z dwóch lub trzech posiłków zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu; o dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić placówkę.

§ 32

Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole

1. Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 20. dnia danego miesiąca z góry,
2. Opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola,
3. Wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom do piątego dnia roboczego danego miesiąca,
4. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie dowodu wpłaty do przedszkola do 28. dnia każdego miesiąca,
5. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

6. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać nauczyciele jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

Rozdział IX

§ 33

Ceremoniał

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego. W związku z tym obowiązują na terenie przedszkola określone zachowania dotyczące symboli narodowych:
   1) Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem symboli.
   2) Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
   3) Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć, gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim. Dzieci zapoznaje się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego.
   4) Flagę umieszcza się w czasie świąt narodowych w widocznych miejscach, nie może ona dotykać podłoża.
   5) W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.

Rozdział X

§ 34

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35

Uchwalono Uchwałą nr 6/2022/2023 podczas zebrania Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Gdowie w dniu: 14.09.2022r.

Przedszkole Samorządowe
w Gdowie
32-420 Gdów 402a
tel. 12 251 41 71
NIP 683-17-85-550

Dyrektor
Przedszkola Samorządowego
w Gdowie
mgr Urszula Janicka
14.09.2022r.