

STATUT
PRZEDSZKOLA Nr 12
„Leśny domek”
w Gdańsku

tekst jednolity

Gdańsk- 2022 rok

Spis treści:

Podstawa prawna	3
Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	6
Rozdział III OPIEKA NAD DZIEĆMI	11
Rozdział IV FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI	15
Rozdział V ORGANY PRZEDSZKOLA	17
Rozdział VI ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	22
Rozdział VII ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI W PRZEDSZKOLU	24
Rozdział VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	26
Rozdział IX PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.....	30
ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	32
Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. nr 100, poz.908)*
- *Ustawa z 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r, poz. 1943 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r, poz. 59)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. 2016 poz. 1379 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MENiS z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) z późn. zm.*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r poz.1533 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011r zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011r, poz. 968 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017r, zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U.2017 poz.356, ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012r w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U.2012r, poz. 752 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017, poz. 1147)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r poz. 1646 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz .U. z 2017r, poz. 1591)*

- *Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017r w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017r poz. 1635)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r poz. 1616)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r poz. 1578)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r poz. 1611)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r poz. 1658)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli ... (Dz. U. 2017 poz.610)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2017r poz. 649)*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610)*
- *Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1.** Przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 12 „Leśny domek” w Gdańsku;
- 2.** Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r, poz. 59);
- 3.** Ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r, poz. 1943 z późn. zm.);
- 4.** Statucie- należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 12 „Leśny domek” w Gdańsku.
- 5.** Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Nr 12 „Leśny domek” w Gdańsku;
- 6.** Wychowankach- należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 12 „Leśny domek” w Gdańsku;
- 7.** Rodzicach- należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8.** Opiekun oddziału- należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Nr 12 „Leśny domek” w Gdańsku
- 9.** Organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska.
- 10.** Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

- 1.** Przedszkole Nr 12 „Leśny domek’ w Gdańsku jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
- 2.** Siedziba przedszkola znajduje się w budynku ul. Czyżewskiego 12 b w 80-336 Gdańsku-Oliwie.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Gdańska, która ma siedzibę ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk.
4. Nadzór Pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Przedszkole Nr 12 „Leśny domek” w Gdańsku używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dziecka do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.

§ 4

1. Celem Przedszkola jest:
 - 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) Troska o zdrowie i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) Umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

1a. Celem wychowania przedszkolnego 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 /podstawa programowa wychowania przedszkolnego/.

§ 5

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) Organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) Organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) Organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) Organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) Organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

- 9) Organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) Organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak: patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) Systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) Organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 6

- 1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:**
 - 1) Właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) Umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) Organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) Organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

- 6) Stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) Prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 3) Rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu- w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego- obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) Działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) Działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) Działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) Działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) Gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychologiczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 8

- 1.** W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
- 1) Diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) Rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) Umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) Udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) Badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) Podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 2.** Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny dziecka.

ROZDZIAŁ III

OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 9

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) Poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) Wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) Poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) Wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

- 5) Rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola
- 6) Umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 10

- 1.** Przy przyprawdzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawdzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, zaznaczyć swoje przyjsie poprzez zblizenie karty do czytnika umieszczonego przy wejściu do obiektu, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
 - 3) Rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do ponownego zblizenia karty do czytnika przy wyjściu z przedszkola;
 - 4) Rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 5) Rodzice, którzy nie potwierdzą wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola poprzez zblizenie karty, będą mieli naliczaną stawkę za całodzienny pobyt dziecka w przedszkolu, tj. 6.30-18.00;
 - 6) Pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
- 2.** Do Przedszkola przyprawdzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) Nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) Powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
- 3.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.
- 4.** W przypadku zaistnienia sytuacji, której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz zakres leczenia.
- 5.** W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 6.** W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia Rodziców.
- 7.** Do czasu przybycia Rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

§ 11

- 1.** Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach wskazanych w deklaracji.
- 2.** Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
- 3.** Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela i zblizeniu karty do czytnika przy wejściu do obiektu.
5. Jeśli Rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 5 może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentami tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 12

1. O odebraniu dziecka przez Rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja o której mowa w ust. 1 nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) Jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

5. Przedszkole ma prawo odmówić Rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

§ 13

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;

- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

ROZDZIAŁ IV

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 14

- 1.** Przedszkole oferuje Rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) Konsultacje pedagogiczne- w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) Zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) Zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 4) Warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci- w zależności od potrzeb;
 - 5) Pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) Kontakty indywidualne;
 - 7) Zajęcia otwarte i uczestniczące dla rodziców;
 - 8) Spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 9) Festyny;
 - 10) Spotkania adaptacyjne
 - 11) Kącik dla rodziców.
- 2.** Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 15

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) Uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) Rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) Zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) Ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) Udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) Zapozdawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) Przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) Opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 9) Angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 16

- 1.** Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli celem realizacji zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
- 2.** W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej w trakcie kolejnych lat edukacji przedszkolnej, jedna z nauczycielek przechodzi wraz z częścią grupy do kolejnego oddziału.
- 3.** Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
- 4.** Informację o sposobie załatwienia wniosku, którym mowa w ust. 3 dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 17

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 18

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) Kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) Sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) Organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) Udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 6) Organizowanie administracyjnej w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) Współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 8) Organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 9) Dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 43 ust.1 niniejszego Statutu;
- 10) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 12) Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 13) Dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 14) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 15) Stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 16) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) Stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 19

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;

- 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 4) Przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) Wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 6) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 7) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
- 3.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny);
 - 2) Projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) Wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) Dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
- 4.** Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
- 5.** Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
- 6.** Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 20

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan

zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po trzech przedstawicieli rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 22

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) Uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) Opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności edukacji Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

§ 24

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) Zasady pozytywnej motywacji;
- 2) Zasady partnerstwa;
- 3) Zasady wielostronnego przepływu informacji;
- 4) Zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) Zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.

5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) Zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) Udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) Organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) Możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) Rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) Opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) Uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) Kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 25

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:

- 1) Dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) Komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;

- 4) W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
4. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć specjalistycznych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) Z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut;
 - 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut'
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale zabaw;
 - 2) Salę TV na poziomie piwnicy;
 - 3) Ogród przedszkolny.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole prowadzi kronikę wydarzeń przedszkolnych, która jest dostępna w formie elektronicznej oraz papierowej.
10. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
11. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 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, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
- 12.** W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10.
- 13.** W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
- 14.** W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
- 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 15.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
- 16.** Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
 - 2) materiały, o których mowa w ust. 15 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
- 17.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

- 18.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 19.** O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 20.** Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 20a.** Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
- 21.** Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
- 21a.** Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
- 21b.** W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
- 22.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
- 23.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
 - 2) rozmów telefonicznych.
- 24.** Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie

może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

25. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.

25a. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§ 27

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczególnym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka

§ 28

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 29

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) Godziny pracy Przedszkola;

- 2) Godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) Godziny posiłków;
- 4) Harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz nauki języka obcego.
- 3.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 4.** Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) Propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) Potrzebą odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) Potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) Godziny posiłków.
- 5.** Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00- 13.00, na zasadach określonych w Statucie Przedszkola.
- 6.** Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI
W PRZEDSZKOLU

§ 30

- 1.** Opłaty za przedszkole stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych.
- 2.** W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.

3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł. Opłata ta jest naliczana z góry za wskazane przez Rodzica we wniosku godziny, natomiast w kolejnym miesiącu dokonuje się odliczeń z tytułu niewykorzystanych, a opłaconych godzin, podstawę do dokonania odliczenia stanowi zapis monitoringu pochodzący z odczytu kart zbliżeniowych.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w podpisanej deklaracji.

§ 31

1. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 10 dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 10 dnia następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Odpłatności za Przedszkole dokonuje się w formie przelewu bankowego na wskazane przez Przedszkole konta.
2. Za niewykorzystane godziny płatnego pobytu dziecka oraz stawkę żywnościową w dniach nieobecności dziecka, przysługuje odpis. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie godzin nieobecności i dni żywieniowych jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwot do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
3. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

§ 33

1. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
2. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
 - 1a. W przedszkolu zatrudnia się specjalistów, tj. pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1 zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 35

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) Sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi, w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) Systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) Powiadamianie o wszelkich uszkodzeniach;
 - 4) Kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) Powiadamianie Dyrektora o zaistniałym wypadku dziecka;
 - 6) Organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi Przedszkola.

§ 36

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) Uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) Rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) Zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) Ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) Udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) Zapozdawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) Przekazywanie informacji dotyczących dziecka jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) Opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) Angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 37

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jakość obejmuje:

- 1) Udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
- 2) Opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) Uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) Wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

- 6) Przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły powszechnej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) Kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawianie dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) Systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) Dbalność o estetykę pomieszczeń;
- 13) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) Nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 38

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) Rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) Prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) Wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalanie kierunków pracy z dzieckiem;

- 4) Dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji, teczki wytworów, karty pracy).

§ 39

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmują w szczególności:

- 1) Organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) Udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki, lektorem języka obcego, terapeutą.

§ 40

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespole nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
5. W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.

§ 41

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) Przestrzegać ustalonego czasu pracy;
 - 2) Przestrzegać ustalonego regulaminu i porządku pracy;
 - 3) Przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) Dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 42

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) Życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) Wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) Badania i eksperymentowania;
 - 8) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) Rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) Wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) Nagradzania wysiłku;
 - 13) Formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);

- 14) Ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) Współpracy nauczyciel-dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) Nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) Spełniania rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 19) Możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. Edukacji domowej zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) Przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) Przestrzeganie higieny osobistej;
- 4) Poszanowanie godności osobistej rówieśników i dorosłych;
- 5) Pełnienie dyżurów;
- 6) Wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) Skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) Odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni;
- 3) W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 43

1. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) Niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym

decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;

- 2) Uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 3) Braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- 2.** Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 3.** Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
- 4.** Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 44

- 1.** W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z listy przedszkolaków.
- 2.** W przypadku wykreślenia dziecka z listy przedszkolaków odbywających roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust. 1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego w szkole, w obwodzie którym dziecko zamieszkuje.
- 3.** Informacje o wykreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole obwodowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.
- 4.** Podstawę do wykreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola stanowi także:
 - 1) Rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) Zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) Umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) Niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ X
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 45

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) Zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) Przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) Przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) Prowadzenie, tzw. edukacji domowej rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) Realizacji indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 46

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) Przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) Przyrowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 3) Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 4) Potwierdzanie faktu przybycia i wyjścia dziecka za pomocą karty zbliżeniowej;
- 5) Terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

- 1.** Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) Licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) Gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
- 2.** Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) Zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) Potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) Ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) Zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) Innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
- 3.** Zmiana Statutu w trybie przewidzianym dla jego nadania.
- 4.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5.** Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.