

Statut
Przedszkola Publicznego nr 1
w Brennej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola to Przedszkole Publiczne nr 1 w Brennej, 43-438 Brenna, ul. Partyzantów 3.

1a. Przedszkole jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Brenna, z siedzibą 43–438 Brenna, ul. Wyzwolenia 77.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad jednostką jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

4. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, jak również zabezpiecza ochronę danych osobowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 – 6 lat (w wyjątkowych przypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 - letnie);
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 – letnich.

7. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Brennej.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 1 w Brennej;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Brennej; Przedszkola Publicznego nr 1 w Brennej;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego nr 1

w Brennej;

- 4) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brennej;
- 6) (uchylony);
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 8) zespół- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Brennej;
- 9) (uchylony).

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy Prawa oświatowego oraz uwzględniające przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 4

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) 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, a jego efektem jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, rozpoznawanie ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

§ 5

1. Zadania przedszkola:

- 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 umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) przygotowaniem dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
- 19) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 20) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6

1. Formy pracy przedszkola:

- 1) program wychowania przedszkolnego stanowi opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) praca opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zestaw dopuszczonych programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wynikające z celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - c) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - d) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
- 4) podstawowymi formami działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej oddziałów

przedszkolnych są:

- a) zajęcia dydaktyczne z całą grupą realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego oraz zajęcia z języka obcego nowożytnego- języka angielskiego,
 - b) zabawy dowolne wynikające z predyspozycji i zainteresowań dzieci z niewielkim udziałem nauczyciela,
 - c) zajęcia i zabawy prowadzone na świeżym powietrzu, na placu zabaw, w tym gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, spacer i wycieczki,
 - d) czynności samoobsługowe, opiekuńcze i organizacyjne,
 - e) proste prace porządkowo – gospodarcze,
 - f) imprezy i spotkania okolicznościowe,
 - g) zabawy i zajęcia stymulujące – kompensacyjne wspomagające indywidualny rozwój dziecka, organizowane w małych grupach lub indywidualnie,
 - h) zabawy i zajęcia sprzyjające rozwijaniu zainteresowań i zdolności dziecka;
- 5) w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowane są zajęcia:
- a) zajęcia logopedyczne,
 - b) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - c) zajęcia z pedagogiem specjalnym;
- 6) w przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe: religia, inne w zależności od potrzeb;
- 7) sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych:
- a) działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących rozwój dziecka,
 - b) innowacja jest integralnym elementem działalności przedszkola,
 - c) o rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna.

2. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne:

- 1) w przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa oświatowego;
- 2) pomoc psychologiczno– pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) specjalistami,

- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - d) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 3) potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o:
- a) opinię lub orzeczenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej,
 - b) opinię nauczyciela po wstępnej obserwacji,
 - c) na wniosek rodziców lub opiekunów.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest na następujących zasadach:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli oraz specjalistów (psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny- tych, którzy są zatrudnieni w przedszkolu) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), porad i konsultacji,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
 - d) sposób postępowania w stosunku do dziecka, którego objąć należy pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy,
 - e) przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla dzieci z opiniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.

1a. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

2. 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 art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe 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.

3. Nauczyciele przedszkola rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci w tym ich zainteresowania i uzdolnienia:

- 1) organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji;
- 2) przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zgodnie z metodyką wychowania przedszkolnego;
- 3) przedszkole w swej pracy uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia dzieci oraz realizuje programy i projekty promujące zdrowie i kształtujące postawy wyrażające się dbałością o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne. Procedury są odrębnymi dokumentami.

4. W przedszkolu tworzy się zespoły ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym dla dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka oraz kształceniem specjalnym. Zadaniem zespołu jest:

- 1) stworzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka;
- 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego do 30 dni od złożenia wniosku przez rodzica;
- 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 7a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

4. (uchylony).

§ 8

1. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub osobę upoważnioną pracownikowi, do chwili odebrania dziecka przez rodzica, lub osobę upoważnioną co szczegółowo określone jest w regulaminie bezpieczeństwa.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie regulaminu bezpieczeństwa i zawartych w nim procedur.

3. Przedszkole promuje ochronę zdrowia poprzez współpracę z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz uczestnictwo w programach prozdrowotnych.

4. Żywnienie w przedszkolu odbywa się zgodnie z zaleceniami PSSE i z przestrzeganiem obowiązujących przepisów.

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami:

- 1) w grupach co najmniej 3 razy w roku;
- 2) kontakty indywidualne z nauczycielami;
- 3) spotkania z Dyrektorem wg potrzeb.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

9. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

10. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 9 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola i przepisami prawa.

4. Organy współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola m.in. po przez:

- 1) organizowanie wspólnych zebrań;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 10

1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) (uchylony);
- 12) (uchylony).

2. (uchylony).

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z:

- 1) organem prowadzącym;
- 2) organem nadzorującym;
- 3) organami przedszkola: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor wyznaczony przez organ prowadzący.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa:

- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli. Zespół ten na pierwszym spotkaniu określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

8. (uchylony).

§ 10a

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

- 2) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
- 4) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 5) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

§ 11

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem określonym w regulaminie Rady. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego jednostkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący Regulamin Rady Pedagogicznej.

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

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, w tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej powinny być:

- 1) numerowane w danym roku kalendarzowym i oznaczone dokładną datę zebrania Rady, na którym dana uchwała została podjęta;
- 2) ewidencjonowane w rejestrze, przechowywane razem z protokołami zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu rad z każdej grupy, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dziecka danej grupy.

3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego jednostkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców, do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

7. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię oceny pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje dokonywania oceny.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 13

1. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji ww. organów oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.

1a. Dyrektor przekazuje wszelkiego rodzaju informacje w „księdze zarządzeń” oraz podczas zebrań Rady Pedagogicznej.

1b. Rada Pedagogiczna przekazuje Dyrektorowi uwagi i wnioski podczas zebrań.

1c. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną poprzez przyjęte w jednostce formy kontaktu. Stałą formą współdziałania z Radą Rodziców są zebrania organizowane z inicjatywy Dyrektora lub przewodniczącego Rady Rodziców (np. według potrzeb).

2. Organy przedszkola są zobowiązane do wymiany informacji między sobą oraz informowanie o podejmowanych decyzjach lub działaniach. Za właściwe współdziałania organów odpowiedzialny jest Dyrektor.

3. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) spory między organami rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną;
- 2) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor w drodze negocjacji;
- 3) zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka;
- 4) w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej Dyrektor zobowiązany jest do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu;
- 5) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) spory między organami rozstrzygane są przez komisję złożoną z przedstawicieli poszczególnych organów, poprzez łącznika wybranego przez Radę Pedagogiczną.

4. W skład komisji wchodzi: Dyrektor, dwóch przedstawicieli wybranych przez Radę Pedagogiczną, dwóch przedstawicieli wybranych przez Radę Rodziców. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu sprawę przekazuje się wg kompetencji do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

5. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości.

§ 14

(uchylony)

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

3. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, o których mowa w ust. 2, ramowym rozkładzie dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

4. Przedszkole jest czynne w godzinach 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowanie przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

6. Liczba oddziałów jest określona corocznie w arkuszu organizacji.

7. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć wychowawczo- opiekuńczo- dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych. Arkusz organizacji określa funkcjonowanie grup międzyoddziałowych.

8. Dopuszcza się organizowanie oddziałów mieszanych na czas dyżuru wakacyjnego. Zasady organizowania pracy określa regulamin organizacji pracy w czasie dyżurów wakacyjnych.

9. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz kształcenie specjalne organizowane jest na wniosek rodzica, które organizuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. (uchylony).

11. (uchylony).

12. (uchylony).

13. (uchylony).

14. (uchylony).

15. (uchylony).

16. (uchylony).

17. (uchylony).

18. (uchylony).
19. (uchylony).
20. (uchylony).
21. (uchylony).
22. (uchylony).

§ 15a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
- 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola.

3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) komunikatory: e-mail, telefon (rozmowy, SMS);
- 2) przedszkolne grupy dla rodziców- Facebook;
- 3) strona internetowa przedszkola.

5. 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.

6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:

- 1) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
- 2) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
- 3) przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola oraz tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 16

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że, czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego, zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

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

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 16a

1. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy dzieci przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
- 2) nieobecności dziecka trwającej powyżej 30 dni i niezgłoszenie tego faktu przez rodziców do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
- 3) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy;
- 4) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci.

2. Skreśleniu z listy dzieci nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 17

1. Przedszkole posiada własne zaplecze kuchenne i oferuje wyżywienie dzieci: śniadanie, obiad i podwieczorek.

2. Koszty wyżywienia naliczane są wg odrębnych przepisów i ustalane przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

3. Wysokość opłat za wyżywienie dla personelu przedszkola określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami w drodze zarządzenia.

4. Płatność za pobyt dziecka w przedszkolu i za wyżywienie dokonuje się poprzez wpłatę na wskazane konto bankowe przedszkola.

§ 18

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wnioszek rodzica kandydata.

2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w sytuacji, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy chętnych do przedszkola przewyższa liczbę wolnych miejsc.

3. Organizację i zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa co roku organ prowadzący

z uwzględnieniem wymagań zawartych w szczegółowych przepisach prawa.

4. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczane są na stronie internetowej przedszkola i gminy.

5. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez Dyrektora.

§ 19

1. W przedszkolu mogą być organizowane:

- 1) zajęcia rewalidacyjne w ramach kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, na zasadach określonych w przepisach;
- 3) indywidualne przygotowanie przedszkolne.

1a. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

1b. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

1c. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

1d. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzanie rozwoju psychoruchowego i społecznego dzieci od 3 roku życia do czasu rozpoczęcia nauki w szkole. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju organizowane są dla dzieci, które posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Opinię wydaje zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1e. Osoby prowadzące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka posiadające wymagane kwalifikacje stanowią zespół wczesnego wspomaganie rozwoju. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie i koordynuje jego prace. Zespół po uzgodnieniu z rodzicem proponuje rodzaj zajęć specjalistycznych oraz ich wymiar potrzebnych dla dziecka. Dyrektor przedstawia informację pisemną dla rodzica o przyznanych formach pomocy oraz ich wymiarze.

1f. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem lub w małych grupach. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ustala Dyrektor. W uzasadnionych przypadkach może przychylić się do wniosku rodzica dotyczącego zorganizowania wczesnego wspomaganie w domu rodzinnym dziecka. Zajęcia z dziećmi odbywają się wg ustalonego harmonogramu.

1g. Szczegółowe warunki organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

2. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, rodzice składają do Dyrektora wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

6. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.

9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

11. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym Dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 20

1. Przedszkole oferuje pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej.

2. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców na bieżąco o postępach dziecka.

3. Rodzice mają udział w uzgadnianie kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 21

1. Przedszkole otacza opieką i przyjmuje odpowiedzialność za dzieci od chwili przyjęcia dziecka do przedszkola, do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej do odebrania dziecka z przedszkola.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16:30.

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

6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.

7. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi, którzy zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo.

8. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane przed upływem czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka, a w następnej kolejności wskazane osoby upoważnione do odbioru.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców czy osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub na terenie przedszkola, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.

§ 22

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

- 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) informowanie o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych i pasożytniczych;
- 7) (uchylony);
- 8) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej i rodzinnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

§ 23

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, zadaniami wynikającymi z podstawy programowej oraz planami pracy w danej grupie;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców;
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie przedszkola;
- 8) zrzeszania się w Radzie Rodziców.

Rozdział 6

Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy przedszkola

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Jednostka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu, w tym do nauki religii, nauki języka angielskiego oraz:

- 1) logopedę;
- 2) psychologa;
- 3) pedagoga specjalnego;
- 4) pedagoga.

4. (uchylony).

5. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności jednostki przez organ prowadzący przedszkole.

§ 25

1. Zakres zadań nauczyciela w szczególności obejmuje:

- 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbanie o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzegać zasad HACCP;
- 8) terminowo wykonywać powierzone zadania służbowe i polecenia Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) realizacja zadań zgodnie z statutem, rocznym planem pracy, planem nadzoru, koncepcją pracy przedszkola- wizją i misją przedszkola;
- 10) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i przyjętym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 12) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci, możliwości, deficytów, zdolności itd. oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 13) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 14) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 15) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 16) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 17) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 18) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci, prowadzenie pracy indywidualnej wg ustaleń zespołu wychowawczego danej grupy;
- 19) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 22) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 23) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 24) informowanie rodziców dzieci, drugiego wychowawcy grupy, dyrekcję, radę pedagogiczną o wynikach: przeprowadzonej obserwacji, pracy indywidualnej itd. - zgodnie z ustaleniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planu nadzoru;
- 25) realizacja zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) realizowanie zadań wynikających ze stworzonych przez Radę Pedagogiczną planów współpracy z rodzicami i środowiskiem przyjętym na dany rok przedszkolny;
- 27) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

1a. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. W szczególności jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do Dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

1b. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

1c. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

1d. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

1e. (uchylony).

2. Zakres zadań logopedy w szczególności obejmuje:

- 1) terminowo wykonywać powierzone zadania służbowe i polecenia Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 3) prowadzenie badań przesiewowych i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom;
- 7) prowadzenie dokumentacji;
- 8) prowadzenie konsultacji logopedycznych na temat dzieci, ich rozwoju z ich rodzicami, opiekunami prawnymi;
- 9) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności jednostki.

3. Zakres zadań psychologa i pedagoga w szczególności obejmuje:

- 1) terminowo wykonywać powierzone zadania służbowe i polecenia Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom;
 - 7) prowadzenie dokumentacji;
 - 8) prowadzenie konsultacji psychologicznych na temat dzieci i ich rozwoju z ich rodzicami;
 - 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
4. (uchylony).
 5. (uchylony).
 6. (uchylony).

7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. (uchylony).
16. (uchylony).
17. (uchylony).
18. (uchylony).
19. Zakres zadań pomocy nauczyciela w szczególności obejmuje:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie zasad HACCP;
 - 8) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci zleconych przez wychowawcę grupy;
 - 9) pomoc podczas wydawania posiłków, sprzątanie i ścieranie podłóg po posiłkach;
 - 10) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - 11) przygotowanie leżaków do leżakowania i ścielenie po zakończeniu leżakowania, zmiana pościeli;
 - 12) dbanie o czystość i porządek w sali dzieci oraz w toalecie;
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zleconym przez Dyrektora lub wychowawcę grupy;
 - 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez nauczyciela grupy lub Dyrektora

wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

20. (uchylony).

21. Zakres zadań pedagoga specjalnego w szczególności obejmuje:

- 1) terminowe wykonywanie powierzonych zadań służbowych i poleceń Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi;
- 3) współpraca z zespołem mającym opracować IPET oraz wielospecjalistyczna ocenę funkcjonowania dziecka;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dotyczy pomocy dla: rodziców, dzieci nauczycieli;
- 5) współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci;
- 6) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej- dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie ww. zadań;
- 7) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności jednostki.

22. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

Rozdział 7

Dzieci uczęszczające do przedszkola

§ 26

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko,

które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat.

4. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne, a rodzice zobowiązani są do przedstawienia orzeczenia lub opinii o niepełnosprawności z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 7, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

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

- 1) zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej, zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ;
- 5) poszanowania jego własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 11) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;

12) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;

13) zdrowego jedzenia.

9a. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do Dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

9b. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje Dyrektor.

9c. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez Dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. Nagrodami stosowanymi w przedszkolu mogą być:

- 1) pochwała słowna nauczyciela;
- 2) pochwała na forum grupy;
- 3) list gratulacyjny do rodziców;
- 4) pochwała Dyrektora;
- 5) naklejki;
- 6) nagrody rzeczowe np. za udział w konkursach i przeglądach.

11. Kary stosowane w przedszkolu nie mogą uwłaczać godności dziecka, stanowić zagrożenia jego bezpieczeństwa. W przedszkolu nie stosuje się żadnych kar cielesnych. W przedszkolu można zastosować następujące kary wychowawcze:

- 1) upomnienie, pouczenie przez nauczyciela lub Dyrektora;
- 2) upomnienie na forum grupy;
- 3) zobowiązanie do przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) odebranie przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do danych zabaw;
- 6) przywrócenie stanu poprzedniego sytuacji lub rzeczy powstałych w skutek celowego działania (np. naprawa zniszczonej budowli, pozbieranie rozrzuconych przedmiotów, powycieranie rozlanych płynów itp.);
- 7) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz przedszkola pod nadzorem opiekuna np. posprzątanie zabawek, poukładanie książek;
- 8) oddalenie od grupy dzieci - oddanie pod opiekę nauczyciela specjalisty.

12. Dzieci przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu Dyrektora;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

13. Obowiązkiem każdego dziecka w przedszkolu jest:

- 1) podporządkowanie się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 3) szanowanie rówieśników i wytworów ich pracy;
- 4) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 5) włączanie się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 6) sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 7) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 27

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 28

1. Statut może być znowelizowany na wniosek Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organów przedszkola.
2. Projekt zmian postanowień statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzania zmian do statutu podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 29

Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania na stronie internetowej jednostki ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji. Wersja papierowa statutu dostępna jest w gabinecie Dyrektora.

§ 30

(uchylony)

§ 31

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 33

Rozstrzygnięcie spraw spornych w oparciu o Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 34

Traci moc „Statut Przedszkola Publicznego nr 1 w Brennej” z dnia 1 września 2024 r.

§ 35

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 r.

Brenna 20 stycznia 2025 r.