

STATUT

Przedszkola w Grębowie

- *Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności: Art.102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2024 r. poz. 737, 854 i 1562).*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty, (Dz. U. z 2024, poz.750, 854 i 1473).*
- *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole w Grębowie zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Grębowie ul. Dolańskich 2
3. Organem prowadzącym przedszkolem jest Gmina Grębów z siedzibą ul. Rynek 1 w Grębowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej.
6. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

PRZEDSZKOLE W GRĘBOWIE

ul. Dolańskich 2

39 - 410 GRĘBÓW, woj. podkarpackie

Tel. (15) 811 28 27

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Dz. U z 2024 r. poz. 737, 854 i 1562)
 - b) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024, poz.750, 854 i 1473)
 - c) niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 8.00 do godziny 13.00.
3. Przedszkole funkcjonuje przez 11 miesięcy w roku z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W okresie wakacyjnym do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z terenu Gminy Grębów z innych placówek korzystających w tym czasie z przerwy wakacyjnej.

§ 4

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy w Grębowie.
2. Uchylony.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci.
2. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkola.
3. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą w okresach miesięcznych, z dołu do 15 – tego każdego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności w przedszkolu opłata za wyżywienie i dodatkową opiekę zostaje obniżona odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
5. Dzieci w przedszkolu korzystają z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczerek, które są przygotowywane przez personel kuchenny. O ustalonych porach są spożywane przez dzieci w salach zabaw poszczególnych grup przedszkolnych.
6. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest wcześniejsze - najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.30 poinformowanie przez rodzica/ prawnego opiekuna o późniejszym przyprawieniu dziecka do przedszkola lub nieobecności w tym dniu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 6

I. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

1. 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.
2. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

II. 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami przedszkola.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
3. Nauczyciel oddziału może wybrać program spośród zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować samodzielnie,
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów)
 - c) zaproponować program przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego z kwalifikacjami do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycieli specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.
7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej przedszkola to:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z z całą grupą we wszystkich strefach rozwoju;
 - 2) Zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach
 - 3) Zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) Okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) Zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) Wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.
 - 7) Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
 - 8) Zajęcia dodatkowe (nieodpłatne) organizowane w przedszkolu: zabawy logopedyczne, zabawy z językiem angielskim, gry i zabawy ruchowe przeciwdziałające powstawaniu wad postawy.
9. Dyrektor przedszkola może zawiesić prowadzenie zajęć wychowawczo - dydaktycznych w systemie stacjonarnym i przejść na nauczanie zdalne w razie wystąpienia:
- zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
10. Nauczyciel jest zobowiązany w tej sytuacji nawiązać współpracę z rodzicami w zakresie komunikacji z nimi i dziećmi w celu realizacji celów i zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
11. Komunikacja z rodzicami i dziećmi będzie się odbywać poprzez:
- pocztę elektroniczną,
 - komunikator Messenger,
 - kontakt telefoniczny

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp ppoż.,
 - d) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zapewniając w miarę możliwości konsultacje i pomoc.

§ 9

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w sprawie zasad i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Wynika:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzenia czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele lub zatrudnieni specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami i dziećmi,
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Nauczyciele lub specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym zainteresowania i uzdolnienia.

10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka.
11. O ustalonych dla dziecka formach, w okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewnia Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Nowej Dębie.
13. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

RODZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola
 - b) rada pedagogiczna
 - c) rada rodziców
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektorowi powierza stanowisko oraz odwołuje go z niego Wójt Gminy Grębów na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie, zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Grębów.
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie kontroli i wspomagania nauczycieli,
 - 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole,
 - 6) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole,
 - 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli,

- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp, ppoż.,
 - 15) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
 - 19) dopuszczanie do użytku programów wychowanie przedszkolnego,
 - 20) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa: czas przyrowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
 - 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 23) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 24) powoływanie komisji rekrutacyjnej,
 - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. W przedszkolu utworzone jest stanowisko zastępcy Dyrektora – zadanie z upoważnienia.
 6. Na czas niewykonywania funkcji kierowniczej przez dotychczasowego dyrektora przedszkola w związku z wystąpieniem usprawiedliwionej nieobecności w przedszkolu tworzy się stanowisko: p.o. Dyrektor Przedszkola w Grębowie.
 7. Dyrektorowi korzystającemu z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nie przydziela się godzin ponadwymiarowych, chyba, że jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale, a za zgodą

organu prowadzącego przedszkole także gdy jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w więcej niż jednym oddziale.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie rocznych planów nadzoru pedagogicznego,
 - b) przygotowanie i uchwalanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - e) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - f) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
7. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie organizacyjnej pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego,

- c) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
 - e) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - f) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
 - g) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - h) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
 - i) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
 - j) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego przed jego uchwaleniem przez radę rodziców.
8. Do kompetencji wnioskodawczych rady pedagogicznej należy:
- a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
 - b) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - c) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkola,
 - d) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
 - e) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - f) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego wybrany w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
 - d) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zadbanie działalności przedszkola,
 - e) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,

- f) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
- 6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania fundusze rady rodziców określa jej regulamin.
- 7. Rada rodziców może porozumiewać się radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 14

- 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu zapewnienia właściwego przepływu bieżącej informacji poprzez:
 - a) organizowanie wspólnych posiedzeń,
 - b) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
 - c) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
- 2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 15

- 1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) trzech członków rady pedagogicznej,
 - b) trzech członków rady rodziców,
 - c) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
- 2. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
- 3. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 16

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola określa co roku regulamin rekrutacji oraz wytyczne organu prowadzącego.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub w placówce.
4. Uchylony.
5. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice dziecka zobowiązani są do podpisania oświadczenia woli w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.
6. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzice określają preferencje co do kolejności przyjęcia do wybranych przedszkoli.

§ 17

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących kroków:
 - a) zgłoszenie kandydata w siedzibie placówki,
 - b) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną
 - c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
 - d) postępowanie odwoławcze,
 - e) postępowanie uzupełniające, w przypadku gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 18

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Grębów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie brane są łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc. Komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:
 - a) rodzice kandydata są zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu prac,
 - b) rodzice kandydata uczący się lub studiujący w trybie dziennym,
 - c) rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej placówki,
 - d) deklaracja rodziców/opiekunów do całodziennego (co najmniej 8 godzinnego) pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie uzupełniające.

§ 19

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wnioski pobiera się bezpośrednio z sekretariatu przedszkola lub ze strony internetowej.
3. Wypełniony wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora przedszkola pierwszego wyboru.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
 - a) oświadczenie o wielodzietności,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
 - c) Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne
 - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierżeń.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych. o świadczeniach rodzinnych .
7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego kryterium wyboru.

§ 20

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 21

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W przypadku wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia , jeśli nie wymagają indywidualnej opieki.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor przedszkola.
4. Dzieci, którym na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.

§ 22

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dwa tygodnie, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców,
- b) opinii nauczyciela prowadzącego, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub lekarza stwierdzającego, iż dziecko wymaga indywidualnej opieki i jego zachowanie zagraża innym dzieciom,
- c) uzasadnienie i tryb odwoławczy podejmuje się zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
- d) zaległości z tytułu odpłatności powyżej dwóch miesięcy, za wyjątkiem dzieci rocznym przygotowaniem przedszkolnym,

§ 23

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, a także podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 nauczycielki przedszkola określą wspólnie z rodzicami najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu, która pozwoli na zorganizowanie w warunkach domowych form wspierania dzieci w rozwoju. Mogą w tym celu używać następujących kanałów komunikacji: strona internetowa przedszkola, poczta elektroniczna przedszkola, grupy utworzone na konto Dropbox, e- maile nauczycieli, telefony, itp. Nauczycielki opracowując materiały, propozycje zabaw biorą pod uwagę możliwości psychofizyczne dzieci .

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest placówką siedmio-oddziałową.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. W uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 4.

6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, ferii letnich i zimowych dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów, zgodnie z obowiązującą procedurą łączenia.
7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 dzieci.
8. Przedszkole nie prowadzi oddziału integracyjnego. Jednak na prośbę rodzica dziecko może być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni określającego poziom jego rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 25

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programem wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia dodatkowe zgodnie z możliwościami przedszkola i potrzebami dzieci i ich rodziców.
4. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez Radę Gminy Grębów, tym samym nie może pobierać opłat za zajęcia dodatkowe.
5. Dyrektor przedszkola może powierzyć prowadzenie zajęć dodatkowych:
 - a) nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
 - b) zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia tego typu zajęć,
 - c) podpisać umowę z firmą zewnętrzną.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi młodszym 15-20 minut a dla dzieci starszych 30 minut.
7. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć poszczególnych grup.

§ 26

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.

2. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, zgodnie z określonymi procedurami.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: sale zajęć wydzielone dla każdego oddziału. Zaplecze sanitarne dla każdego oddziału, zaplecze kuchenne – magazynowe, szatnię, ogród przedszkolny.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo – rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C, a w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu w Grębowie.

§ 28

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Dzieci mogą być wyjątkowo odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów). Upoważnienie powinno zawierać dane

osobowe osoby upoważnionej oraz numer dowodu tożsamości, którym się ona legitymuje. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z czasem pracy przedszkola określonym w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny. W związku z zainstalowanym elektronicznym systemem ewidencji i rozliczania pobytu dziecka w przedszkolu każde dziecko ma przypisany swój indywidualny numer karty, tym samym założone konto w systemie e-Dziecko, gdzie program nalicza tygodniowy czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz nalicza i podsumowuje opłatę stałą za przedszkole oraz opłatę za wyżywienie, dzięki czemu można prowadzić rozliczenia z rodzicami oraz analizować dane dotyczące frekwencji. Opcjonalnie dla przedszkola jest przygotowywany indywidualny raport.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z przedszkola.
7. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.
8. Po upływie tego czasu powiadamia policję o pozostawieniu dziecka w przedszkolu i niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (tj. osobie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
10. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. Dzieci, którym organ prowadzący zapewnia bezpłatny dowóz do przedszkola, mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.
12. Prośby rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci określonych w ust. 3 odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele.

§ 29

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzeniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników oraz rodzaj stanowisk pracy określa opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole arkusz organizacyjny przedszkola.

§ 31

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Nauczyciel i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
3. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców dzieci.
4. W uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenie życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców/opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
5. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu ulegał przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców/opiekunów i zabezpieczyć miejsce wypadku.
6. W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
7. Nauczyciele obowiązani są:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - b) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - d) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi innych narodów, ras i światopoglądów,
 - e) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego.
8. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześcioletnich lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób,
 - e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - h) Planowanie własnego rozwoju zawodowego przez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami przedszkola.
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
 - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno - sportowych,
 - o) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, w wynikających z bieżącej działalności placówki.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora i rady pedagogicznej oraz specjalistów instytucji naukowo-oświatowych.

10. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
11. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
12. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
13. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
14. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
15. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 31 ust.7.
16. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
17. Uchylony.

§ 32

1. W przedszkolu są zatrudniani nauczyciele - specjaliści: pedagog specjalny, logopeda, psycholog, terapeuta pedagogiczny.
2. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który za zgodą rodziców otacza opieką w szczególności dzieci mające wady wymowy. W szczególności do zadań logopedy należy:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,

- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) współpraca z nauczycielami w celu zminimalizowania zaburzeń mowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
- e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- f) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
4. Do zadań psychologa należy:
- 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 mocnych stron dzieci;

- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym wychowanków,
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel wspomagający w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych; jego pensum wynosi 20 godzin tygodniowo.

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- a) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- b) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- c) uczestniczyć, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- d) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- e) prowadzić zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- f) uczestniczyć w zespole opracowującym IPET.

§ 34

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 35

1. Pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż. a w szczególności:
 - a) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci,
 - b) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach uzasadnionych,
 - c) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 36

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dzieci młodsze.
3. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 37

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności ma prawo do:
 - a) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - b) akceptacji takim, jakie jest,
 - c) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
 - d) ochrony przed wszelkimi formami pracy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania,
 - e) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
 - f) poszanowania jego godności i wartości,
 - g) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
 - h) wypoczynku i czasu wolnego,
 - i) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosowanych do wieku i możliwości,
 - j) ochrony sfery jego życia prywatnego.

§ 38

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - a) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa,
 - e) przestrzegać ustalonych zasad zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych wynikających z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - h) słuchać i reagować na polecenia nauczycielki.

§ 39

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy w nauce może być nagrodzone:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela,
 - b) pochwałą do rodziców,
 - c) nagrodą rzeczową,
 - d) listem gratulacyjnym,
 - e) pochwałą dyrektora.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - a) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania
 - b) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń jakie stwarza,
 - c) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
 - d) powtarzaniem poprawnego zachowania,
 - e) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar cielesnych.

§ 40

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni do następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
3. Uchylony.

ROZDZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§ 41

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychofizycznym.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców/opiekunów pod opiekę nauczyciela/upoważnionego pracownika.
3. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.
4. Formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, ustalane są wspólnie przez dyrektora, radę pedagogiczną i radę rodziców.
5. W zakresie czynności każdy pracownik przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.
6. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę (miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny) pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia dyrektora oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.
7. Pracownicy administracyjno-obsługowi są odpowiedzialni za prawidłową realizację procedur w zakresie zaopatrzenia i przygotowania posiłków oraz higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu.
8. Sprzęt, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
9. W przedszkolu obowiązują kontrole, konserwacje oraz przeglądy sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania, zgodnie z obowiązującymi normami. Przeglądy, konserwacje i kontrole przeprowadzają osoby upoważnione przez dyrektora.

10. Wyjścia poza teren przedszkola (wycieczki, dłuższe spacery) reguluje regulamin spacerów i wycieczek wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
11. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe przez nauczycieli (instruktorów) z kwalifikacjami, przedszkolnymi pod względem bhp i ppoż. Za bezpieczeństwo dzieci na tych zajęciach odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe.
12. Podczas pobytu w przedszkolu nie dopuszcza się do pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
13. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów lub osoby pisemnie przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i do domu. Rodzice/opiekunowie są obowiązani wprowadzić dziecko do przedszkola i zostawić pod opieką nauczycielki/upoważnionego pracownika.
14. Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice/opiekunowie może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w placówce, podpisanego przez rodzica/opiekuna w obecności dyrektora przedszkola lub osoby odpowiedzialnej za dzieci danej grupy. Osoba upoważniona do odebrania dziecka powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
15. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce, powiadamia o tym drugiego rodzica/opiekuna. W sytuacjach konfliktowych spowodowanym powyższym podejrzeniem zawiadamia się policję. Dziecko nie może być powierzone opiece osobie, co do której istnieje wątpliwość czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
16. W przedszkolu został zainstalowany system e-Dziecko firmy Dipol Polska, który gwarantuje bezpieczeństwo przedszkolaków podczas ich pobytu w przedszkolu. Dziecko, nie ma możliwości otworzenia drzwi samodzielnie, ponieważ drzwi posiadają blokadę. System e-Dziecko jest rozwiązaniem z kontrolą dostępu, a więc utrudnia dostęp do przedszkola osobom nieupoważnionym.
17. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Procedurze bezpieczeństwa i ochrony małoletnich” zawierającej zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 42

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - a) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, problemów i zachowania,
 - b) uzgadniania z nauczycielami lub specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
 - e) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 43

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - f) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

- g) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - h) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - i) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - j) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - k) punktualne przyprawdzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
 - l) nie przyprawdzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
 - m) zgłaszanie nauczycielowi danych adresowych,
 - n) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 44

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania grupowe,
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) wymiana informacji drogą elektroniczną,
 - f) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
 - g) kącik dla rodziców, gazetka,
 - h) spotkania i zebrania rady rodziców,
 - i) organizacja dni otwartych.

§ 45

1. Informacje porządkowe dla rodziców:
- a) Dziecko powinno być przyprawdzane do przedszkola w godzinach od 6.00 - 8.30. Ewentualne spóźnienia powinny być zgłaszane telefonicznie,
 - b) osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której uczęszcza lub

- nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów przed furką, drzwiami wejściowymi, w szatni, na placu zabaw,
- c) do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci z objawami chorobowymi (katar, kaszel, ból narządów itp.),
 - d) w przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się żadnych leków,
 - e) nauczycielka ma obowiązek poinformowania telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początek choroby,
 - f) dzieciom nie należy przynosić dodatkowego wyżywienia w tym słodczy,
 - g) ubrań dziecka nie należy spinać agrafkami i szpilkami,
 - h) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

§ 46

1. Zasady odbierania dziecka z przedszkola:

- a) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba odbiera dziecko bezpośrednio od nauczyciela z grupy lub nauczyciela dyżurującego do godziny 17.00
- b) dopuszcza się do odbierania dziecka przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów,
- c) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczycielki go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami,
- d) rodzice/opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

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

§ 48

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej.

§ 49

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

§ 51

Traci moc statut nadany Uchwałą Nr 6/2017 z dnia 30 listopada 2017 r.

§ 52

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 3 marca 2025 r.

Spis treści:

Podstawy prawne.....	str. 2
Rozdziały	
I. Postanowienia wstępne.....	str. 3
II. Cele i zadania przedszkola.....	str.5
III. Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	str.7
IV. Organy przedszkola.....	str.11
V. Organizacja przedszkola.....	str.18
VI. Nauczyciele i inni pracownicy.....	str.26
VII. Wychowankowie przedszkola.....	str.34
VIII. Bezpieczeństwo wychowanków.....	str.37
IX. Rodzice.....	str.39
X. Postanowienia końcowe.....	str.42