

Uchwała Nr 9/2023/2024
Rady Pedagogicznej Miejskiego Zespołu Szkół
w Świeradowie-Zdroju
Przedszkole Miejskie
z dnia 18 czerwca 2024 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Przedszkola Miejskiego w Świeradowie-Zdroju

Na podst. art. 82 ust. 2 w zw. z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Uchwała się Statut Przedszkola Miejskiego w Świeradowie-Zdroju.
2. Statut stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc dotychczas obowiązujący Statut.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie 1 września 2024 r.

D Y R E K T O R
MIEJSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ
w Świeradowie-Zdroju

mgr Renata Simińska



STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO
W ŚWIERADOWIE-ZDROJU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II - Cele i zadania przedszkola.....	3
ROZDZIAŁ III - Organy przedszkola	8
ROZDZIAŁ IV - Organizacja przedszkola.....	10
ROZDZIAŁ V – Nauczycieli i inni pracownicy przedszkola.....	15
ROZDZIAŁ VI - Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.....	23
DZIAŁ VII - Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu.....	29
ROZDZIAŁ VII - Przepisy końcowe.....	31

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Nazwa przedszkola brzmi: Miejski Zespół Szkół Przedszkole Miejskie w Świeradowie-Zdroju.

2. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Świeradowie-Zdroju przy ulicy Piłsudskiego 5A, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych.

§ 2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Świeradów-Zdrój z siedzibą w Świeradowie-Zdroju przy ul. 11 Listopada 35.

§ 3. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie w Świeradowie-Zdroju,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego w Świeradowie-Zdroju;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół w Świeradowie-Zdroju;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Miejskiego Zespołu Szkół Przedszkola Miejskiego w Świeradowie-Zdroju;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Miejskiego Zespołu Szkół Przedszkola Miejskiego w Świeradowie-Zdroju.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 4. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo Oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5. 1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 6. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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 wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 8.1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) promuje ochronę zdrowia.
2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci poza terenem przedszkola,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 5. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
 6. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

7. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 9.1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 10. Organami przedszkola są:

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

§11.1. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając wszechstronny rozwój dzieci, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) dba o bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań przedszkola, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu przedszkola.

§ 12.1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi obrady rady oraz jest odpowiedzialny

za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i celu spotkania.

4. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i pobytu dzieci w przedszkolu, jak również wszechstronnego rozwoju dzieciom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programu/programów wychowania nauczania wraz z dostosowaniem metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dzieci.

§ 13.1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki, pobytu i wszechstronnego rozwoju dzieciom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora i organu prowadzącego w sprawach związanych z działalnością przedszkola.

§ 14.1. Organy, o których mowa w §10, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor.

§ 15.1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 16.1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Przedszkole jest 7 - oddziałowe.
 3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9,5 godzin dziennie: od 6.30 do 16.00.
 4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
 5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, bez przerwy wakacyjnej.
 6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
 7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
 8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00.
 9. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz programy wychowania przedszkolnego, dopuszczone do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
 10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 11. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe np. zajęcia umuzykalniające, zabawy taneczne, gimnastyka korekcyjna. Zajęcia są bezpłatne.
 12. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
 13. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
 14. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

15. Nauka j. angielskiego i religii jest bezpłatna i odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
16. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
17. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.00, 15.00 – 16.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z wyznaczonych grup od godziny 15.00 do momentu zamknięcia przedszkola. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
18. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
19. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Wycieczek.
20. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 17. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.

2. Ramowy rozkład dnia:

- | | |
|-------------|---|
| 6:30 – 8:15 | schodzenie się dzieci, zabawy i czynności dowolnie podejmowane przez dzieci, z niewielkim udziałem nauczycielki, zajęcia o charakterze dydaktycznym, rozwijającym uzdolnienia dzieci, ćwiczenia indywidualne z dziećmi, dostosowane do ich możliwości, ćwiczenia poranne lub zabawa ruchowa, czynności samoobsługowe, organizacyjne, higieniczne związane z przygotowaniem do śniadania |
| 8:15 – 9:00 | śniadanie |
| 9:00 -11:30 | organizowanie i kierowanie aktywnością dzieci przez nauczycielkę - zajęcia dydaktyczne, czynności porządkowe, organizacyjne, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, zabawy ruchowe |

- i sportowe wg propozycji dzieci i nauczycielki, zajęcia dodatkowe, czynności samoobsługowe – organizacyjne, związane z obiadem
- 11:30 -12:00 obiad
- 12:00 -13:30 młodsze oddziały - leżakowanie
starsze oddziały- zabawy dowolne, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, obserwacje przyrodnicze, zajęcia dodatkowe, czynności samoobsługowo-organizacyjne, higieniczne związane z przygotowaniem do podwieczorku
- 14:00 -14:15 podwieczorek
- 14:00 -16:00 zabawy wg potrzeb i zainteresowań dzieci, zajęcia indywidualne, kontakty indywidualne z dziećmi i rodzicami, rozchodzenie się dzieci

- § 18.1.** Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 3. Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji.
- § 19.** 1. W przypadku zawieszenia zajęć w dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 20.1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 7 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) gabinet logopedy,
 - 5) gabinet pielęgniarki,
 - 6) salę zabaw Małpi Gaj, salę teatralną, salę kinową, salę do doświadczeń,
 - 7) szatnię,
 - 8) stołówkę.
2. Archiwum znajduje się w budynku Miejskiego Zespołu Szkół.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa dyrektor.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

- § 21.** 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
 3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
 4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- § 22.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
 3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.

Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) 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 m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,

- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 23. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 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 dzieci,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 25. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26. 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.

§ 27. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) miesięczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych,
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, z programem wychowania przedszkolnego i innych dokumentów obowiązujących w przedszkolu,
 - 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy przedszkolnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 28.1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
 - 2) woźna oddziałowa,
 - 3) kucharz,
 - 4) pomoc kuchenna,
 - 5) rzemieślnik,
 - 6) intendent,
 - 7) intendent starszy,
 - 8) kierownik stołówki.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie

bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor.

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 29. 1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 30. 1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole za dwa okresy płatnicze;
 - 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje radę pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustalenia przyczyny, upoważniającej radę pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
6. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. 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.
9. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 31. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych i uroczystościach organizowanych

w przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej;
- 14) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 15) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

3. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu

rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prelekcje psychologa, pedagoga, logopedy lekarza specjalisty np. w dziedzinie stomatologii,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe i ogólne,
 - d) gazetkę dla rodziców
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
4. Przedszkole w czerwcu każdego roku organizuje „zajęcia adaptacyjne” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
 - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30-8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać dyżurującej woźnej oddziałowej. Nauczycielka oraz personel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

7. Do przedszkola nie powinno przyprawdzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do placówki.
8. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
9. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom leków.
10. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. W razie stwierdzenia gorączki, wymiotów, biegunki itp. podczas pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany odczekać dobę zanim przyprawdzi dziecko ponownie do przedszkola.
11. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia z wyjątkiem uzasadnionych przypadków (alergie, choroby).
12. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
13. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
14. Rodzice są zobowiązani podać nauczycielce aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.
15. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z placówki.
16. Dzieci odbierane są do godziny 16.00.
17. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, w tym rodzeństwo, powyżej 11 roku życia, upoważnione na piśmie przez rodziców.
18. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nazwę dokumentu tożsamości, jego numer i serię, którym będzie się legitymowała osoba przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
19. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
20. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

21. Nauczycielka 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).
22. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
23. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
24. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do godz. 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
25. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Dział VII

Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu

- § 32. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: pracownicy administracji i obsługi przedszkola oraz nauczyciele.
2. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamknięte, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
 3. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora.
 4. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
 5. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
 6. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
 7. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

8. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
9. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
10. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz sprowadzić je po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
11. Budynek i teren przedszkola jest monitorowany całodobowo.
12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
13. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora oraz rodziców.
14. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
16. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi $-15\text{ }^{\circ}\text{C}$ lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu wychowanków np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach przedszkolnych nie przekracza $18\text{ }^{\circ}\text{C}$;

- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 33. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut.

§ 34. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

