STATUT

PRZEDSZKOLA NR 4

W PSZOWIE

SPIS TREŚCI:

AKTY PRAWNE STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami.

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami.

4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z późniejszymi zmianami.

5. Ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036).

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 378), zmienione rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. (Dz.U. z 2026 r. poz. 958).

7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2026 r. poz. 197).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2736, z późn. zm.), w tym zmiany: Dz.U. z 2026 r. poz. 130 i poz. 1090.

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, z późniejszymi zmianami.

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, z późniejszymi zmianami.

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami.

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, z późniejszymi zmianami.

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z późniejszymi zmianami.

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego, z późniejszymi zmianami.

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, z późniejszymi zmianami.

16. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

17. Uchwała nr III/17/2024 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/285/2018 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 28 marca 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Pszów.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1 Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba ……Str.5
§2 Nazwa i siedziba organu prowadzącego ……...Str.5

Rozdział 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3 Cele przedszkola ……Str.5
§4 Zadania przedszkola ……..Str.5
§5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ……..Str.6
§6 Tożsamość narodowa, etniczna, językowa, religijna ……Str.7
§7 Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia ……...Str.7

Rozdział 3 OPIEKA NAD DZIEĆMI

§8 Sposób realizacji zadań przedszkola ……Str.8
§9 Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu ……..Str.9
§10 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola ……...Str.9

Rozdział 4 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§11 Formy współdziałania ……...Str.11
§12 Częstotliwość kontaktów ……...Str.11

Rozdział 5 ORGANY PRZEDSZKOLA,

ICH KOMPETENCJE ORAZ WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§13 Organy przedszkola ……...Str.12
§14 Kompetencje dyrektora przedszkola ……Str.12
§15 Kompetencje rady pedagogicznej ……Str.13
§16 Kompetencje rady rodziców ……..Str.14
§17 Współdziałanie organów ……...Str.14
§18 Rozwiązywanie sporów między organami ……Str.14

Rozdział 6 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§19 Organizacja pracy przedszkola ……..Str.15
§20 Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ……..Str.15

Rozdział 7 ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§21 Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu ……Str.16
§22 Zasady odpłatności za czas pobytu dziecka przekraczający 5 godzin ……..Str.16
§23 Korzystanie z wyżywienia ……Str.16

Rozdział 8 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§24 Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola ……..Str.17
§25 Bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć ……Str.20
§26 Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci ……...Str.20
§27 Praca wychowawczo-dydaktyczna ……Str.20

§28 Obserwacja pedagogiczna ……Str.21
§29 Współpraca ze specjalistami …….Str.21

Rozdział 9 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§30 Prawa dzieci ……..Str.22
§31 Skreślenie z listy ……Str.23

Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§32 Postanowienia i zmiany …….Str.23

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole nr 4 w Pszowie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową.

3. Główna siedziba Przedszkola nr 4 w Pszowie znajduje się przy ul. Oskara Kolberga 27 w Pszowie.

4. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.

Przedszkole nr 4 w Pszowie

44-370 Pszów ul. Oskara Kolberga 27

5. Przedszkole posiada oddziały na ul. Armii Krajowej 50 w Pszowie, których pełna nazwa brzmi:

Oddziały Przedszkola nr 4 w Pszowie

44-370 Pszów ul. Armii Krajowej 50

6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.

7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia do Przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.

9. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Przedszkole nr 4 jest Gmina Miasto Pszów, który ma siedzibę w Pszowie na ulicy Pszowskiej 534.

2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wsparcie całościowego i wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania,

2) odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, zainteresowań i uzdolnień oraz sensu działania,

3) gromadzenie przez dzieci doświadczeń prowadzących do poznawania wartości, w szczególności prawdy, dobra, piękna, szacunku, odpowiedzialności i wspólnoty,

4) rozwijanie kompetencji fundamentalnych i przekrojowych potrzebnych do rozumienia współczesnego świata i dalszego uczenia się,

5) budowanie poczucia sprawczości, samodzielności i odpowiedzialności dziecka oraz stwarzanie warunków do podejmowania inicjatyw i dokonywania wyborów odpowiednich do wieku,

6) osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole.

§ 4. 1.Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,

2) tworzenie bezpiecznych warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek,

3) wspieranie umiejętności i aktywności dziecka,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków do zabawy i nauki z jednoczesną pomocą dzieciom o nieharmonijnym rozwoju,

5) wspieranie samodzielnego poznawania świata, poprzez odpowiedni dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka,

6) wzmacnianie poczucia własnej wartości i indywidualności dziecka oraz uczenie współpracy w grupie,

7) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań,

8) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) budowanie wrażliwości dzieci w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka,

10) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego,

11) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,

13) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu,

14) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk,

15) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole,

16) poznawanie kultury i języka regionalnego,

17) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur,

18) Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną poprzez stosowanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy Przedszkola oraz wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci. Nauczyciele mogą podejmować i realizować działania innowacyjne zgodnie z potrzebami dzieci i Przedszkola oraz obowiązującymi przepisami prawa.

2. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;

2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;

3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) organizację zajęć dodatkowych;

5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;

7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

3. Realizując cele i zadania Przedszkole w szczególności:

1) tworzy sytuacje sprzyjające aktywnemu uczeniu się przez zabawę, działanie, doświadczanie, badanie, obserwację, rozmowę i współpracę,

2) rozwija kompetencje fundamentalne, w szczególności językowe, matematyczne, ruchowe i cyfrowe, oraz kompetencje przekrojowe,

3) wzmacnia sprawczość dziecka, umożliwiając mu dokonywanie wyborów, zgłaszanie pomysłów, podejmowanie inicjatyw i współdecydowanie w sprawach odpowiednich do jego wieku i możliwości,

4) zapewnia codzienną aktywność ruchową i kontakt z przyrodą,

5) przygotowuje dzieci do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym oraz kształtuje zasady higieny cyfrowej,

6) uwzględnia indywidualne potrzeby, możliwości, tempo rozwoju, zainteresowania i uzdolnienia dziecka oraz tworzy warunki do pełnego uczestnictwa dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu Przedszkola.

§ 5. 1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając współpracę z rodzicami, poprzez:

1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka,

2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na dziecko,

3) wspieranie potencjału dziecka,

4) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć specjalistycznych,

3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego,

4) porad i konsultacji dla rodziców i innych nauczycieli.

3. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną w każdej grupie wiekowej.

4. Wśród dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, obserwacja pedagogiczna kończy się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną).

5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.

§ 6. 1. Przedszkole podtrzymuje tożsamość narodową i religijną dzieci.

2. Kultywuje tradycje regionalne i etniczne.

§ 7. 1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:

1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;

2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;

3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;

4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach,

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola,

4) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu

5) wprowadzania dzieci do sal oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

6) przestrzegania procedur obowiązujących w Przedszkolu.

3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych i skierować tę osobę do dyrektora

5. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.

6. Przedszkole zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany system ochrony.

7. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci a nawet ich komponowania.

8. Przedszkole realizuje Standardy Ochrony Małoletnich, których celem jest zapewnienie dzieciom ochrony przed krzywdzeniem oraz tworzenie bezpiecznego środowiska wychowania, opieki i edukacji.

9. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji między dziećmi a personelem oraz pomiędzy dziećmi, podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia, przyjmowania zgłoszeń, dokumentowania zdarzeń oraz ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka określają Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu jako odrębny dokument.

10. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do znajomości i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie wynikającym z powierzonych im zadań.

Rozdział 3.

Opieka nad dziećmi

§ 8. Sposób realizacji zadań przedszkola.

1. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane, wspierające rozwój dziecka.

2. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

3. Organizacja zajęć kierowanych uwzględnia możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.

4. Proces dydaktyczny prowadzony jest w przedszkolu w formie zabawy, uwzględniając rozwój psychofizyczny dziecka.

5. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.

7. W przedszkolu, w każdej grupie wiekowej, prowadzi się zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

8. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.

9. W salach przedszkolnych oraz w innych dostępnych przestrzeniach Przedszkola organizowane są wspólnie z dziećmi stałe i czasowe strefy aktywności, umożliwiające podejmowanie różnorodnych działań, dokonywanie wyborów oraz rozwijanie samodzielności i sprawczości. Stałe strefy służą w szczególności rozwijaniu czytelnictwa, budowaniu i konstruowaniu, podejmowaniu działań artystycznych, odpoczynkowi i wyciszeniu oraz odkrywaniu świata nauki i przyrody. Strefy czasowe tworzone są z uwzględnieniem zainteresowań, potrzeb i pomysłów dzieci, aktualnie podejmowanej tematyki, wydarzeń okolicznościowych oraz specyfiki pracy Przedszkola. Dzieci mają możliwość współtworzenia i przekształcania tych przestrzeni oraz wyboru dostępnych w nich materiałów i pomocy.

10. Sale zabaw i zajęć są wyposażone w zabawki i pomoce dydaktyczne z możliwością korzystania przez dzieci bez ograniczeń czasowych.

11. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci.

12. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych i kulturalnego spożywania posiłków.

13. Świadczenia udzielane w Przedszkolu obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim,

2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej,

3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,

4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową,

5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

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

15. Dzieci mają możliwość współtworzenia przestrzeni edukacyjnej, wyboru dostępnych materiałów, inicjowania zabaw i działań, zadawania pytań, poszukiwania odpowiedzi oraz prezentowania własnych pomysłów i wytworów.

16. Dzieci powinny mieć codziennie zajęcia na świeżym powietrzu oraz co najmniej raz w tygodniu przebywać poza budynkiem Przedszkola dłużej niż 1 godzinę. Nie dotyczy to dni, w których występują alerty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa lub szczególnie niesprzyjające warunki atmosferyczne.

17. W Przedszkolu dzieci nie korzystają indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych, z wyjątkiem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi korzystających z racjonalnych usprawnień polegających na zastosowaniu takich urządzeń. Nauczyciel do celów dydaktycznych korzysta z urządzeń ekranowych tylko w niezbędnym zakresie, z zachowaniem zasad higieny cyfrowej.

18. W Przedszkolu zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu dzieci na terenie Przedszkola w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola, z uwzględnieniem wyjątków określonych w przepisach prawa.

19. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu, o którym mowa w ust. 18, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 9. Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem:

1) podczas zajęć kierowanych i niekierowanych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia i współpracownicy;

2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

3) podczas zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia oraz współpracownicy, a podczas wycieczek i imprez przedszkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

1) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;

2) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotować dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu. Po pożegnaniu z rodzicem (prawnym opiekunem) w szatni albo przed wejściem do sali dziecko samodzielnie wchodzi do sali, gdzie zostaje

objęte opieką nauczyciela. Rodzice oraz osoby upoważnione nie wchodzą do sal, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z nauczycielem lub Dyrektorem;

3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;

4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (katar, kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);

2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;

4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

8. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.

9. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną pisemnie przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

10. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.

11. Po odebraniu dziecka i zarejestrowaniu jego wyjścia rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona zobowiązana jest do opuszczenia wraz z dzieckiem terenu Przedszkola, w tym również z ogrodui placu zabaw Z ogrodu i placu zabaw dzieci korzystają wyłącznie podczas pobytu w Przedszkolu pod opieką jego pracowników. Wyjątek stanowią wydarzenia i sytuacje organizowane lub zaakceptowane przez Przedszkole.

12. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

13. W przypadkach szczególnie uzasadnionych inna osoba, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.

14. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

15. Odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.

16. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 15, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.

17. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka,

2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę,

3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

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

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

ROZDZIAŁ 4

Współpraca z rodzicami

§ 11. 1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

1) konsultacje pedagogiczne,

2) zebrania ogólne i grupowe,

3) dni otwarte,

4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci,

5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,

6) kontakty indywidualne,

7) zajęcia otwarte dla rodziców,

8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,

9) wycieczki, festyny,

10) spotkania adaptacyjne,

11) kącik dla rodziców (gazetka informacyjna).

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 12. 1. Częstotliwość kontaktów :

1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb,

2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej 2 razy w roku szkolnym,

3) zajęcia otwarte –co najmniej raz w roku,

4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale.

7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;

Rozdział 5.

Organy przedszkola, kompetencje oraz warunki ich współdziałania.

§ 13. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola,

2) Rada Pedagogiczna.

3) Rada Rodziców.

§ 14. Kompetencje Dyrektora przedszkola.

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący przedszkole na podstawie odrębnych przepisów.

3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola.

4. Dyrektor stwarza optymalne warunków do realizacji podstawowych zadań przedszkola w szczególności:

1) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenia ich między oddziałami oraz w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,

2) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

3) powierza nauczycielom opiekę nad oddziałami,

4) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz dokumentuje obserwacje,

5) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz awansem zawodowym nauczycieli,

6) przygotowuje roczny plan pracy przedszkola,

7) opracowuje arkusz organizacji przedszkola,

8) ustala ramowy rozkład dnia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,

9) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,

10) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,

11) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie przepisów określających zasady gospodarki finansowej,

12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,

13) organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,

14) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii przedszkola,

15) nadzoruje prowadzenie dokumentacji nauczycieli,

16) organizuje przeglądy techniczne obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

17) organizuje inwentaryzację majątku przedszkola,

18) zapewnia pracownikom odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,

19) dba o utrzymanie porządku, estetyki i czystości w przedszkolu,

20) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, a w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi przedszkola,

2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi przedszkola,

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pracowników administracji i obsługi przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu odpowiednich warunków,

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji przedszkola, Regulaminu Pracy i nagradzania pracowników przedszkola,

b) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

6. Dyrektor jest przedstawicielem reprezentującym przedszkole na zewnątrz.

7. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

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

2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy przedszkola

3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola.

8. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

9. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców i rodzicami.

10. Organ prowadzący, na wniosek Dyrektora, wyznacza nauczyciela, zastępującego dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 15. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami organu przedszkola.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,

po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,

5) uchwalenie i nowelizacja Regulaminu swojej działalności,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna może ponadto:

1) wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolu,

2) delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,

3) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

§ 16. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego placówki.

7. Rada Rodziców może zgromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie działalności statutowej przedszkola.

8. Zasady wydatkowania środków Rady Rodziców określa Regulamin.

9. Zadania i kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 17. Współdziałanie organów.

1. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów przedszkola, Dyrektor nie rzadziej niż 2 razy w roku organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie ustaleń Rady Pedagogicznej, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa.

4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18. Rozwiązywanie sporów między organami Przedszkola

1.Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są w pierwszej kolejności w drodze rozmów, uzgodnień i mediacji, z poszanowaniem kompetencji każdego z organów oraz z uwzględnieniem dobra dziecka i prawidłowego funkcjonowania Przedszkola.

2.W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców strony dążą do jego rozwiązania podczas wspólnego spotkania z udziałem przedstawiciela organu prowadzącego lub nadzorującego , który pełni funkcję mediatora.

3.Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Przedszkola, strony podejmują próbę rozwiązania sporu w drodze bezpośrednich uzgodnień.

4.W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Przedszkola sprawa może zostać przekazana do organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do zakresu ich kompetencji.

5.Rozstrzygnięcia sporów powinny być podejmowane z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów Przedszkola.

Rozdział 6.

Organizacja pracy przedszkola.

§ 19. 1. Podstawową jednostka organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, rodzaju i stopnia niepełnosprawności, przy czym na wniosek Rady Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego dzieci mogą być grupowane w inny sposób i wedle innych kryteriów.

2. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekroczyć 25.

3. Dyrektor powierza oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań.

4. W miarę możliwości organizacyjnych przedszkola nauczyciel prowadzi oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

5. Godzina zajęć w przedszkolu równa jest godzinie zegarowej – trwa 60 minut, z tym, że: czas trwania zajęć uwzględnia możliwości rozwojowe dzieci i wynosi około 30 minut- z dziećmi w wieku 5 – 6 lat i około 15-20 minut z dziećmi w wieku 3-4 lat.

6. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole organizuje naukę religii na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.

7. Przedszkole realizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i są one dostępne i nieodpłatne dla każdego dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu.

8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.

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

10. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia z przerwą miesięczną (w lipcu lub sierpniu) zgodnie z ustaleniami z organem prowadzącym.

11. W okresie szkolnych ferii zimowych, wiosennych oraz dni wolnych od pracy odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków, dyrektor przedszkola ma prawo do zmniejszenia liczby oddziałów- łączenie oddziałów zbliżonych wiekowo. O dokonanych zmianach dyrektor ma obowiązek powiadomić organ prowadzący przedszkole.

12. Dzienny czas pracy określa arkusz organizacji przedszkola. Przedszkole jest czynne od 6.30 do 16.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

13. W czasie pobytu w przedszkolu dziecko ma prawo do 5 nieodpłatnych godzin.

§ 20. 1. Przedszkole w ramach swojej pracy organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizowane są dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania, w skład którego wchodzą specjaliści od potrzeb dziecka wskazanych w opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

2. Dyrektor powołuje również osobę koordynującą pracę zespołu. Zadania zespołu wczesnego wspomagania to w szczególności:

1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodzicami(opiekunami prawnymi) indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka,

3) przedstawienie i dostarczenie rodzicom(opiekunom prawnym) indywidualnego programu pracy z dzieckiem,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania,

5) udzielanie pomocy rodzinie dziecka w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem,

6) rozpoznawania zachowań niepożądanych i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

7) zespół szczegółowo dokumentuje działania zgodnie z prawem oświatowym.

3. Pomoc z zakresu wczesnego wspomagania obejmuje dzieci które są:

1) zagrożone nieprawidłowym rozwojem dzieci z grupy wysokiego ryzyka

2) opóźnione w rozwoju psychoruchowym lub niepełnosprawne intelektualnie lub z niepełnosprawnością sprzężoną w przebiegu różnych jednostek chorobowych

3) z nieprawidłowym rozwojem psychomotorycznym bez ustalonej etiologii,

Rozdział 7.

Odpłatność za przedszkole

§ 21. 1. Odpłatności za korzystanie z wyżywienia i pobyt dzieci w Przedszkolu oraz żywienie pracowników dokonuje się drogą elektroniczną na podane konto, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Przedszkolu.

2. Warunki korzystania z żywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor zarządzeniem w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.

3. Warunki korzystania z żywienia przez pracowników Przedszkola regulują odrębne przepisy.

4. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich uiszczania Dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty w Przedszkolu.

5. Terminy wnoszenia opłat ustala się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Przedszkolu.

6. Za opóźnienia przy wnoszeniu należności naliczane są odsetki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar ustala organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualną uchwałą Rady Miejskiej w Pszowie.

2. Opłata miesięczna za pobyt dziecka poza bezpłatnym wymiarem obejmuje faktycznie zarejestrowany czas pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Wysokości stawek opłat nie określa się w Statucie. Aktualne stawki podaje się rodzicom do wiadomości w sposób przyjęty w Przedszkolu.

4. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie pobiera się od dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23. 1. Dzieci i pracownicy Przedszkola, w zależności od potrzeb i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, mają prawo do korzystania z posiłków. Dzieci w trudnej sytuacji materialnej mają prawo do pomocy w zakresie wyżywienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Żywienie dzieci organizuje się zgodnie z aktualnymi normami żywienia oraz wymaganiami dotyczącymi żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

3. Jadłospisy komponuje się zgodnie z aktualnymi normami żywienia dzieci oraz wymaganiami dotyczącymi żywienia zbiorowego w jednostkach systemu oświaty, z uwzględnieniem zasad zdrowego i zrównoważonego żywienia

4. W ramach żywienia zbiorowego zapewnia się warzywa lub owoce w każdym posiłku, z przewagą warzyw, a także produkty zbożowe, w tym pełnoziarniste, oraz inne grupy produktów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Co najmniej raz w tygodniu w ramach obiadu podaje się potrawę przygotowaną na bazie nasion roślin strączkowych bez dodatku produktów odzwierzęcych oraz co najmniej raz w tygodniu porcję ryby, a w przypadku osób niespożywających produktów odzwierzęcych – odpowiednią alternatywę roślinną.

6. Szczególne zasady żywienia wynikające z udokumentowanych potrzeb zdrowotnych dziecka ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz możliwościami organizacyjnymi Przedszkola.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 24. 1. W Przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego w szczególności poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) stosowanie właściwych i innowacyjnych metod i form pracy,

c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ustaleniami Rady Pedagogicznej Przedszkola,

f) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt przedszkolny;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

3) udzielanie dzieciom pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń, współpracując w koniecznym zakresie ze specjalistami.

6. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych w toku codziennych aktywności dzieci, mających na celu poznanie ich możliwości, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień oraz dokumentowanie tych obserwacji.

7. W odniesieniu do dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym nauczyciel dokonuje analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom informację o gotowości szkolnej w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) informują rodziców o wynikach obserwacji pedagogicznej oraz, w przypadku dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o gotowości szkolnej dziecka;

2) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych realizowanych w przedszkolu,

3) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,

4) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

5) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział ich dzieci.

9. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

10. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

11. Nauczyciele czynnie uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

12. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

13. Do podstawowych zadań nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych, w szczególności poprzez:

1) pracę własną,

2) korzystania z form doskonalenia zawodowego (kursy, warsztaty).

15. Nauczyciel ma prawo do podjęcia procedury awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.

17. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydziałami czynności opracowanymi przez Dyrektora Przedszkola w oparciu o Kodeks Pracy, Regulamin Pracy i potrzeby placówki.

18. Obowiązki intendentki przedszkola, między innymi, to:

1) zaopatrywanie przedszkola w żywność,

2) prowadzenie magazynu żywnościowego i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) sporządzanie na bieżąco raportów żywnościowych z przestrzeganiem obowiązującej stawki żywieniowej,

4) udział w sporządzaniu jadłospisów,

5) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,

6) naliczanie odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu,

7) uczestniczenie w naradach roboczych a w razie potrzeby w innych spotkaniach organizowanych na terenie przedszkola,

8) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją pracy placówki poleconych przez Dyrektora przedszkola.

19. Obowiązki pomocy wychowawczej:

1) pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć, zabaw, spacerów, wycieczek, zabaw w ogrodzie przedszkolnym,

2) spełnianie czynności obsługowych w stosunku do dzieci w powierzonym oddziale,

3) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy i potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.

20. Obowiązki starszej pokojowej (woźnej oddziałowej):

1) trzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

2) utrzymanie w czystości zabawek, gier i innych pomocy dydaktycznych w powierzonym oddziale,

3) systematyczne mycie okien, pranie ręczników, firan, obrusów, ubranek dla lalek,

4) podlewanie kwiatów, odkurzanie i czyszczenie dywanów,

5) estetyczne podawanie posiłków dzieciom,

6) pomoc przy karmieniu młodszych dzieci,

7) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi zwłaszcza podczas spacerów, wycieczek, zajęć, zabaw w ogrodzie przedszkolnym,

8) pomoc dzieciom przy korzystaniu z toalety,

9) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,

10) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających (ubieranie, rozbieranie),

11) odpowiednie zabezpieczenie produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,

12) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z organizacji pracy w placówce.

21. Do zadań starszego kucharza należy:

1) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków,

2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,

3) prowadzenie magazynu podręcznego,

4) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego,

5) branie udziału w sporządzaniu jadłospisu,

6) podnoszenie wiedzy z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu,

7) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno –sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.,

8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówki.

22. Do zadań kucharza należy:

1) pomaganie starszemu kucharzowi w przyrządzeniu posiłków,

2) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,

3) podnoszenie wiedzy z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu,

4) doraźne zastępowanie starszego kucharza w przypadku jej nieobecności,

5) odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni,

6) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych oraz dyscypliny pracy,

7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji w placówce.

23. Do zadań konserwatora należy:

1) nadzór nad całym obiektem,

2) utrzymanie w czystości pomieszczeń gospodarczych, ogrodu, obejścia przedszkola,

3) naprawa sprzętu i pomocy dydaktycznych,

4) usuwanie drobnych awarii,

5) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, narzędzia i materiały,

6) wywieszanie flagi państwowej w dniu poprzedzającym święta i uroczystości,

7) usuwanie liści, śniegu i innych zanieczyszczeń (w zależności od pory roku) oraz utrzymywanie w czystości w obejściu przedszkola (zimą posypywanie chodnika piaskiem),

8) przestrzeganie przepisów BHP, p. poż. oraz dyscypliny pracy,

9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

24. Zadania palacza CO:

1) dbanie o utrzymanie odpowiedniej temperatury w przedszkolu tj. 20 C – 22 C,

2) utrzymanie w stanie używalności urządzenia grzewcze,

3) przygotowanie opału,

4) dbanie o ład, porządek i bezpieczeństwo w otoczeniu przedszkola, odśnieżanie chodnika i schodów, posypywanie piaskiem,

5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 25. 1. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2) Jest zobowiązany do:

a) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń bhp i p/poż, a także odbywania wymaganych szkolenia z tego zakresu,

b) ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,

c) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,

d) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia,

e) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,

f) przeprowadzenia kontroli sali przed wejściem do niej dzieci, zauważone usterki ma niezwłocznie zgłosić dyrektorowi,

g) kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów,

h) dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,

i) zgłaszania dyrektorowi wyjść poza teren przedszkola, oraz wpisywania do zeszytu

j) każdorazowego sprawdzania stanu urządzeń w ogrodzie przed wyjściem z dziećmi na podwórko,

k) prowadzenia pogadanek z dziećmi o bezpieczeństwie podczas zajęć, zabaw, wyjść i wycieczek,

l) usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,

m) udzielania pierwszej pomocy dziecku, w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,

n) niezwłocznego zawiadomienia rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 26. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele: systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,

1) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafią;

3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół.

§ 27. 1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się:

1) organizację zajęć, wszechstronnie rozwijających dzieci,

2) organizację zajęć zgodnie z potrzebami psychofizycznymi dzieci,

3) wykorzystywanie wszelkich okazji poszerzania wiedzy i umiejętności dzieci,

4) naukę poprzez zabawę,

5) obserwowanie i diagnozowanie umiejętności dzieci,

6) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 28. Obserwacja pedagogiczna

1. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznej w toku codziennych aktywności dzieci, mającej na celu poznanie ich możliwości, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, zainteresowań, uzdolnień oraz sposobów uczenia się i funkcjonowania, a także dokumentowanie tych obserwacji.

2. Wyniki obserwacji służą planowaniu i indywidualizowaniu pracy z dzieckiem, wspieraniu jego rozwoju oraz współpracy z rodzicami i specjalistami.

3. W odniesieniu do dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym nauczyciele dokonują analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazują rodzicom informację o gotowości szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznej i analizy gotowości szkolnej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami Przedszkola.

§ 29. Współpraca ze specjalistami.

1. Do zadań psychologa w szczególności należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

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

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej według potrzeb,

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

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w szczególności należy:

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty w szczególności należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci,

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki dziecka

§ 30. 1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,

3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań,

6) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,

7) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

2. Obowiązki dziecka formułowane są z uwzględnieniem jego wieku, możliwości rozwojowych, indywidualnych potrzeb oraz prawa do wsparcia. Dziecko jest zachęcane w szczególności do:

1) przestrzegania wspólnie ustalonych zasad i norm społecznych obowiązujących w grupie i Przedszkolu,

2) okazywania szacunku innym dzieciom i osobom dorosłym oraz respektowania ich potrzeb, uczuć i granic,

3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i dbania, na miarę swoich możliwości, o zdrowie własne i innych,

4) dbania o wspólną przestrzeń, zabawki, książki, pomoce dydaktyczne i inne wyposażenie Przedszkola,

5) podejmowania czynności samoobsługowych i porządkowych oraz pełnienia dyżurów odpowiednio do swoich możliwości,

6) współpracy z innymi, komunikowania swoich potrzeb i poszukiwania pomocy osoby dorosłej w sytuacjach trudnych,

7) dbania o higienę osobistą i rozwijania nawyków sprzyjających zdrowiu.

3. W przedszkolu przestrzegana jest Konwencja Praw Dziecka, która zapewnia:

1) Równość dzieci wobec praw.

2) Wrodzone prawo do życia, prawo do imienia, obywatelstwa, opieki rodziców.

3) Prawo łączenia rodzin.

4) Zakaz nielegalnego wywozu dzieci za granicą.

5) Prawo do swobodnego wyrażania poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka.

6) Prawo do wypowiedzi i swobody, do poszukiwania informacji.

7) Prawo do swobody myśli, sumienia, wyznania.

8) Zakaz ingerencji w sferę życia prywatnego, rodzinnego, domowego, w korespondencję.

9) Prawo do opieki rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka.

10) Prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej

11) Prawo do adopcji zgodnie z obowiązującym prawem.

12) Prawo do ochrony zdrowia.

13) Prawo do nauki.

14) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego.

15) Prawo do stosowania wobec dziecka oskarżonego wszystkich zasad wymiaru sprawiedliwości.

4. W realizacji praw dziecka Przedszkole zapewnia również, odpowiednio do wieku i możliwości rozwojowych dziecka:

1) prawo do dokonywania wyborów i podejmowania inicjatyw,

2) prawo do wyrażania własnego zdania i bycia wysłuchanym w sprawach, które go dotyczą,

3) prawo do eksperymentowania, popełniania błędów i ponawiania prób bez zawstydzania I porównywania z innymi,

4) prawo do swobodnej zabawy, ruchu, odpoczynku, kontaktu z przyrodą i rozwijania sprawczości,

5) prawo do prywatności oraz ochrony wizerunku i danych osobowych zgodnie z przepisami prawa.

§ 31. Skreślenie z listy wychowanka przedszkola.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola którzy nie realizują rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, wyłącznie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:

1) dziecko nie zgłoszono do przedszkola do dnia 15 września i nie podano przyczyny jego nieobecności,

2) rodzice / prawni opiekunowie dziecka dwukrotnie nie uiszczą opłaty za przedszkole po wyznaczonym terminie płatności,

3) jeżeli nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie 30 dni bez uzasadnionej przyczyny,

4) rodzice/ prawni opiekunowie dziecka podali niezgodne z prawdą dane dotyczące dziecka lub rodziców/prawnych opiekunów, w szczególności podczas rekrutacji do przedszkola,

5) rodzice/ prawni opiekunowie nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia z listy wychowanków w sytuacji opisanej w od pkt 1do pkt 5 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem

w zakresie zmiany zachowań dziecka,

2) zaproponować rodzicom odpowiednią do możliwości przedszkola pomoc,

3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków oraz zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

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

2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
1) umieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola,
2) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2026r na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 2/2026/2027 z dnia 10.09.2026 .