

Załącznik
do uchwały nr 10/2024/2025
Rady Pedagogicznej Przedszkola im. Barbórki w Bolesławiu
z dnia 06.02.2025 r.

**STATUT PRZEDSZKOŁA
IM. BARBÓRKI
W BOLESŁAWIU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela

Rozdział	Spis treści	Strona
Rozdział 1	Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3	Warunki i sposób realizacji podstawy programowej	9
Rozdział 4	Podstawowe formy działalności przedszkola	12
Rozdział 5	Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola	13
Rozdział 6	Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	15
Rozdział 7	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	15
Rozdział 8	Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych	16
Rozdział 9	Organizacja zajęć dodatkowych	17
Rozdział 10	Cele, zadania i formy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	17
Rozdział 11	Cele i zadania w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	22
Rozdział 12	Skreślenie z listy dzieci	23
Rozdział 13	Zasady odpłatności za przedszkole	24
Rozdział 14	Współpraca przedszkola z rodzicami	24
Rozdział 15	Organy przedszkola	25
Rozdział 16	Dyrektor przedszkola	25
Rozdział 17	Rada pedagogiczna	27
Rozdział 18	Rada rodziców	28
Rozdział 19	Zasady współpracy organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi	28
Rozdział 20	Nauczyciele	29
Rozdział 21	Pracownicy niepedagogiczni	30
Rozdział 22	Prawa i obowiązki dzieci	35
Rozdział 23	System motywowania do zachowań pożądanых	37
Rozdział 24	Rodzice	38
Rozdział 25	Postanowienia końcowe	39

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole im. Barbórki w Bolesławiu.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

**Przedszkole im. Barbórki
w Bolesławiu
32-329 Bolesław, ul. Główna 26
NIP 6371893596, REGON 271505081**

3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Bolesławiu przy ulicy Główniej 26, 32-329 Bolesław.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bolesław, mająca siedzibę w Bolesławiu przy ulicy Główniej 58, 32-329 Bolesław.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Logo przedszkola:



- 1) logo przedszkola jest znakiem identyfikującym przedszkole, stanowiącym jego własność intelektualną i wizualną;
 - 2) logo przedszkola może być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z działalnością przedszkola;
 - 3) wszelkie zmiany, modyfikacje lub inne sposoby wykorzystania logo wymagają zgody dyrektora przedszkola;
 - 4) zabronione jest wykorzystywanie logo w celach komercyjnych, politycznych, czy sprzecznych z misją i wartościami przedszkola;
 - 5) odpowiedzialność za ochronę logo przedszkola oraz nadzór nad jego prawidłowym wykorzystaniem spoczywa na dyrektorce przedszkola;
 - 6) w przypadku naruszenia zasad dotyczących wykorzystywania logo, przedszkole podejmie odpowiednie kroki prawne.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Bolesław, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Bolesław.
 8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: opiekuńczej, dydaktycznej, wychowawczej, administracyjnej i gospodarczej.
 9. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
 10. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole im. Barbórki w Bolesławiu;
 - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu

edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

5) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

6) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola im. Barbórki w Bolesławiu;

7) ustawa karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

8) ustawa prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

9) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

10) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) – należy przez to rozumieć program dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;

11) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;

12) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Bolesław;

13) poradnię psychologiczno-pedagogiczną – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

1) zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

3. Przedszkole zapewnia w szczególności:

1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;

2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;

5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;

2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;

3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;

4) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,

b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,

- c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych,
 - h) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 5) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 6) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
- a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

5. Standardy ochrony małoletnich w przedszkolu:

- 1) cele i zasady:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - b) promowanie środowiska przyjaznego dziecku, wolnego od przemocy, dyskryminacji i nadużyć,
 - c) stosowanie zasad równości, godności i poszanowania praw dziecka;
- 2) obowiązki personelu:
 - a) każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony praw dziecka,
 - b) personel jest szkolony w zakresie rozpoznawania i reagowania na sytuacje zagrożenia dla małoletnich,
 - c) pracownicy niezwłocznie zgłaszają dyrektorowi przedszkola wszelkie podejrzenia dotyczące przemocy, zaniedbań lub innych form zagrożenia dla dziecka;
- 3) procedury bezpieczeństwa:
 - a) w przedszkolu funkcjonuje polityka ochrony dzieci przed przemocą, która zawiera standardy ochrony małoletnich oraz określa sposoby przeciwdziałania przemocy i reagowania na sytuacje kryzysowe,
 - b) stosowanie polityki zostało określone przez dyrektora przedszkola w drodze zarządzenia,
 - c) przedszkole zapewnia dostęp do standardów ochrony małoletnich w formie papierowej w sekretariacie przedszkola,
 - d) rodzice są zapoznawani z polityką ochrony dzieci przed przemocą przez wychowawców;
- 4) współpraca z rodzicami:
 - a) rodzice są regularnie informowani o standardach ochrony dzieci obowiązujących w przedszkolu,
 - b) w przypadku zauważenia niepokojących sygnałów dotyczących dziecka, rodzice są niezwłocznie informowani i zapraszani do współpracy.

§ 4

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętność korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dba 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) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka m.in.: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmiany i zjawiska istotne dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzi do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur:

a) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizycznym obszarze rozwoju;
- 2) emocjonalnym obszarze rozwoju;
- 3) społecznym obszarze rozwoju;

4) poznawczym obszarze rozwoju.

3. Osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- a) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne,
- b) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł,
- c) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku,
- d) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.,
- e) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne,
- f) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny,
- g) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania,
- h) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała,
- i) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- a) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem,
- b) szanuje emocje swoje i innych osób,
- c) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych,
- d) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu,
- e) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze,
- f) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie,
- g) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników,
- h) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji,
- i) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia,
- j) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę,
- k) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- a) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze,
- b) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej,
- c) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem,
- d) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania,
- e) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych,
- f) przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku,
- g) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość,
- h) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne

- potrzeby,
- i) obdarza uwagą inne dzieci i osoby dorosłe,
 - j) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
- a) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego,
 - b) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach,
 - c) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych,
 - d) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności,
 - e) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki,
 - f) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom,
 - g) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku,
 - h) śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. dnia babci i dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki,
 - i) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru,
 - j) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie,
 - k) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej,
 - l) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę,
 - m) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt),
 - n) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but,

- o) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą,
- p) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego,
- q) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy,
- r) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym,
- s) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół,
- t) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.,
- u) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód,
- v) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie,
- w) uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami,
- x) reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej,
- y) reaguje na proste polecenie w języku regionalnym – kaszubskim, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki,
- z) rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem, zna godło (symbol) swojej wspólnoty regionalnej – kaszubskiej.

Rozdział 3

Warunki i sposób realizacji podstawy programowej

§ 5

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie

pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąci: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąci związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 6

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) opis zakładanych efektów;
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych grup przedszkolnych.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się je w grupach przedszkolnych.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, realizuje się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego, niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
12. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu dziecka z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które są realizowane w oparciu:
 - 1) platformy edukacyjne;
 - 2) komunikatory internetowe;
 - 3) pocztę elektroniczną.
14. Plan zajęć zdalnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci oraz warunków technicznych rodziców.
15. Działania edukacyjne realizowane w trybie zdalnym obejmują:
 - 1) przesyłanie materiałów edukacyjnych;
 - 2) organizowanie zajęć online w formie zabaw, ćwiczeń i innych aktywności;
 - 3) udzielanie indywidualnego wsparcia dzieciom i ich rodzicom.
16. Nauczaniem zdalnym nie jest tylko nauka w trybie online. Nauczanie zdalne może więc mieć różną formę, musi jednak uwzględniać możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, dzieci i ich rodziców. Należy pamiętać o zasadzie równego dostępu i równego traktowania. Ważniejsza od wybranej formy nauczania jest możliwość zrealizowania celu nauczania, przy zachowaniu bezpieczeństwa wszystkich stron. Nie chodzi tylko o bezpieczeństwo fizyczne, związane ze stanem zagrożenia, ale także o zagrożenia związane

z cyberbezpieczeństwem.

17. Zajęcia te są organizowane nie później, niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

18. W czasie nauki zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każde dziecko posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 2) w przypadku braku dostępu do Internetu, wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola w celu ustalenia sposobu wsparcia poprzez ustalenie alternatywnych form kształcenia;
- 3) wskazania sposobu kontaktu z dziećmi i rodzicami;
- 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają dzieci lub rodzice.

19. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu mają obowiązek wykonywania swoich zadań, dostosowując je do warunków pracy zdalnej i uwzględniając potrzeby dzieci związane z adaptacją do zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6-letniego, objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informację o gotowości szkolnej.

2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Informację o gotowości szkolnej opracowują nauczyciele - wychowawcy na podstawie prowadzonej w październiku i kwietniu diagnozy pedagogicznej dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w wieku 6 lat wydaje się na wniosek rodziców. Jeżeli rodzice dziecka nie złożyli wniosku do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, to nie ma obowiązku jej przygotowania i wydania w terminie do 30 kwietnia.

Rozdział 4

Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 8

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 9) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 10) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dzieci.

3. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 9

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa:

- 1) zajęcia z religii są organizowane na wniosek rodziców;
- 2) wola uczestnictwa w zajęciach religii jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia składanego przez

- rodziców;
- 3) wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka;
 - 4) udział w zajęciach z religii jest dobrowolny.
2. Organizacja zajęć:
- 1) zajęcia religii są prowadzone w grupach przedszkolnych, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 2) program nauczania religii opracowywany jest przez właściwy kościół lub związek wyznaniowy i zatwierdzany zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zajęcia są prowadzone przez nauczyciela religii posiadającego kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz skierowanie wydane przez właściwą władzę kościelną lub związek wyznaniowy;
 - 4) przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej, niż siedmioro dzieci.
3. Należy zachować neutralność wobec dzieci nieuczestniczących w zajęciach:
- 1) dzieci, których rodzice nie wyrazili woli uczestnictwa w zajęciach religii, mają zapewnioną opiekę oraz możliwość udziału w zajęciach alternatywnych;
 - 2) żadne dziecko nie może być dyskryminowane, ani wyróżniane z powodu uczestnictwa bądź nieuczestniczenia w zajęciach religii.
4. W przypadku organizacji zajęć religii dla różnych wyznań, możliwe jest prowadzenie odrębnych grup na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców oraz uzgodnień z władzami kościelnymi lub związkami wyznaniowymi.
5. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
- 1) w przypadku kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 10

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.00 do 16.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Dniami wolnymi od pracy z dziećmi są dni ustawowo wolne od pracy.
5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
6. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola, w dowolnym momencie mogą zmienić swoje deklaracje.

§ 12

1. Arkusze organizacji przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 rozporządzenia w sprawie podstaw programowych i planów nauczania ust. 1 pkt 3, a następnie przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym będącym jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola, dyrektor przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola, ust. 2–3 stosuje się odpowiednio.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa przedszkolna złożona z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
7. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w grupach przedszkolnych, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych:
 - 1) przy dokonywaniu kwalifikacji do grup przedszkolnych dopuszcza się możliwość zakwalifikowania dziecka do innej grupy przedszkolnej niż ta, w której dziecko odbywało wychowanie przedszkolne w poprzednim roku szkolnym;
 - 2) decyzję o zakwalifikowaniu dziecka w sytuacjach spornych podejmuje dyrektor przedszkola uwzględniając:
 - a) indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka,
 - b) opinię nauczycieli, specjalistów w tym wyniki obserwacji pedagogicznych,
 - c) frekwencję w poprzednim roku szkolnym;
 - 3) decyzja dyrektora o zakwalifikowaniu dziecka do innej grupy przedszkolnej jest ostateczna.
8. Liczba grup przedszkolnych może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
9. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej wynosi nie więcej, niż 25.
10. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy grup, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w przedszkolu w czasie przeznaczonym na pracę opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, podczas których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do godz. 13.00.
13. Jedną grupą przedszkolną opiekuje się jeden wychowawca, nauczyciel uzupełniający pracę w grupie, woźna oddziałowa i/lub pomoc nauczyciela.
14. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swoją grupę przedszkolną przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
15. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji zajęć, zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
17. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji:
 - 1) uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców;
 - 2) ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych;
 - 3) rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
18. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) salę do zajęć specjalistycznych;
 - 3) jadalnię;
 - 4) zaplecze kuchenne;
 - 5) łazienki i toalety;
 - 6) szatnię;
 - 7) plac zabaw (teren zewnętrzny);

- 8) pomieszczenia administracyjne;
- 9) pomieszczenia gospodarcze.
19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa wewnętrzny regulamin.
20. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Zasady organizowania spacerów i wycieczek określają dokumenty wewnętrzne.
21. Przedszkole organizuje wydarzenia kulturalne.

Rozdział 6

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 13

1. Rodzice są odpowiedzialni za przyprowadzenie i odebranie dziecka z przedszkola.
2. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi przedszkola. W każdym innym przypadku przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko.
3. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną w formie pisemnej, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobie nietrzeźwej, pod wpływem substancji odurzających, agresywnej lub przejawiającej zachowanie, które mogłoby stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka.

§ 14

1. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola nie później niż do godziny 8.10 (dzieci młodsze) oraz do 8.30 (dzieci starsze).
2. Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy, w przypadku potrzeby późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie dzień wcześniej, jednak nie później niż do godz. 8.00 w danym dniu.
3. Dziecko powinno być odebrane najpóźniej do czasu zamknięcia przedszkola, tj. do godz. 16.00.
4. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o tym fakcie oraz zapewnić opiekę nad dzieckiem do czasu przybycia rodziców, nie dłużej niż 15 minut po zamknięciu przedszkola.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel kontaktuje się z osobami upoważnionymi, jeżeli nie przynosi to skutku powiadamia dyrektora o zaistniałym fakcie.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji, w związku z brakiem możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

Rozdział 7

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 15

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie przedszkola i poza nim poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w grupie przedszkolnej;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przed medyczną;
 - 6) wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy

i instrukcję udzielania tej pomocy;

7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;

8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;

9) ogrodzenie terenu przedszkola;

10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;

11) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i przeciwpożarowych, w szczególności poprzez:

a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,

b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,

d) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,

e) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

4. O nagłych problemach zdrowotnych dziecka lub wypadku, przedszkole niezwłocznie powiadamia rodziców na numery telefonów podane we wniosku o kontynuację lub przyjęcie dziecka do przedszkola.

5. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia przedszkola w przypadku zmian teleadresowych.

6. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z rodzicami z przyczyn leżących po ich stronie.

7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz za ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez rodziców, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w przedszkolu. Zatajenie przez rodziców powyższych informacji wyłącza winę przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

8. W przedszkolu działa monitoring wizyjny:

1) szczególny nadzór nad pomieszczeniami przedszkola i terenu wokół przedszkola w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu został założony w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną i radą rodziców w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników, a także dla ochrony mienia placówki;

2) monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników przedszkola;

3) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

4) nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, przedszkole przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od dnia nagrania;

5) po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu;

6) o funkcjonowaniu monitoringu dyrektor przedszkola ma obowiązek poinformować rodziców wychowanków, a pracowników przedszkola powiadamia w formie pisemnej;

7) pomieszczenia i teren monitorowany są oznaczone w widoczny i czytelny sposób, za pomocą odpowiednich znaków;

8) zasady obowiązujące podczas udostępniania rejestrowanych zdarzeń:

a) nie upublicznia się zapisu wizyjnego dla ogółu osób,

b) udostępnianie zapisów z monitoringu wizyjnego jest możliwe wyłącznie właściwym instytucjom posiadającym uprawnienia do prowadzenia czynności wymagających wykorzystanie nagrań.

Rozdział 8

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 16

1. Postanowienia ogólne:

1) przedszkole prowadzi działania innowacyjne w zakresie wychowania, nauczania i opieki, dostosowane do potrzeb dzieci, środowiska lokalnego oraz kierunków rozwoju edukacji.

2. Zakres innowacji:

- 1) innowacje pedagogiczne mogą obejmować:
 - a) nowatorskie metody i formy pracy z dziećmi,
 - b) modyfikację treści programowych,
 - c) wprowadzenie nowych technologii edukacyjnych,
 - d) organizację pracy przedszkola,
 - e) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 2) innowacje pedagogiczne są zgodne z celami i zadaniami przedszkola oraz uwzględniają rozwój kompetencji dzieci.
3. Procedura wprowadzania innowacji:
- 1) inicjatywa dotycząca wprowadzenia innowacji może pochodzić od nauczycieli, dyrektora przedszkola, rodziców lub organu prowadzącego;
 - 2) osoba lub zespół inicjujący innowację opracowuje projekt zawierający:
 - a) nazwę innowacji,
 - b) cele i założenia,
 - c) metody i formy realizacji,
 - d) harmonogram działań,
 - e) sposób monitorowania i ewaluacji;
 - 3) projekt innowacji jest przedstawiany dyrektorowi przedszkola, który poddaje go analizie i przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania;
 - 4) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
4. Informowanie rodziców:
- 1) rodzice dzieci objętych innowacją są informowani o jej założeniach, celach i korzyściach dla dzieci;
 - 2) można zezwolić na aktywny udział rodziców dzieci w zajęciach innowacyjnych, jeżeli jest to zgodne z planem przedstawionym przez autora.
5. Realizacja i ewaluacja:
- 1) realizacja innowacji odbywa się zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 2) dyrektor przedszkola monitoruje przebieg innowacji i wspiera nauczycieli w jej wdrażaniu;
 - 3) po zakończeniu realizacji innowacji przeprowadzana jest ewaluacja, której wyniki są przedstawiane radzie pedagogicznej oraz rodzicom;
 - 4) dokumentacja dotycząca innowacji jest przechowywana w przedszkolu i może być udostępniana na wniosek organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego.

Rozdział 9

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 17

1. W przedszkolu w miarę możliwości organizacyjnych i zapotrzebowania mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnia innych nauczycieli lub na podstawie umowy - zlecenia, instruktorów posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Pracownicy mający kontakt z dziećmi muszą być zweryfikowani w rejestrze przestępstw na tle seksualnym oraz muszą dostarczyć zaświadczenie o niekaralności.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz organizacyjne przedszkola.

Rozdział 10

Cele, zadania i formy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka;
 - 2) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

§ 19

1. Zadaniem przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.

§ 20

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, zatrudnionej za zgodą kuratora oświaty, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do powadzenia danych zajęć;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

§ 21

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
3. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
5. Zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie ustawy.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy specjaliści, terapeuci pedagogiczni, logopedzi lub inni, którzy tworzą zespół lub zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane przez dyrektora przedszkola.

7. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
8. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami i dziećmi w zakresie:
 - a) rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - c) prowadzenie badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu rehabilitacyjnego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 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, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zależności od potrzeb z podmiotami i instytucjami na rzecz dziecka i rodziny w tym np. z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi w zależności od potrzeb;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie edukacji włączającej.
9. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) promowanie zachowań przyjaznych, sprzyjających poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego dziecka;
 - 2) pomoc nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb dzieci sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych i aktywności;
 - 3) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa dziecka w grupie;
 - 4) pomoc w sporządzaniu oraz sporządzanie dokumentacji dotyczącej oceny funkcjonowania dzieci w przedszkolu w porozumieniu z wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami;
 - 5) współdziałanie przedszkola z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 6) wprowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) koordynowanie wychowawczych działań przedszkola, sporządzanie diagnozy potrzeb rozwojowych dzieci w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w przedszkolu oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych dając dzieciom emocjonalne i psychologiczne wsparcie oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji;
 - 9) sporządzanie sprawozdań z realizacji swoich zadań oraz wniosków do dalszej pracy.
10. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci; rozpoznawanie zaburzeń mowy dzieci a także za planowanie ich terapii logopedycznej i monitorowanie skuteczności podejmowanych działań;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;

5) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu terapii logopedycznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;

6) 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) inicjowanie w środowisku szkolnym działań profilaktycznych doskonalących mowę już ukształtowaną poprzez: ćwiczenia ortofoniczne, słuchowe, rytmiczne, usprawniające narządy mowy i artykulacji, a także dykcji;

8) sporządzanie sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

11. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się 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 we współpracy z rodzicami dzieci;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych 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 niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Organizacja współpracy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w ust. 1 polega na:

1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;

2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i post diagnostycznym;

3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń;

4) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w ust. 1 pkt. 5 dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych dzieci za zgodą rodziców tych wychowanków; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką, której znajduje się przedszkole.

§ 23

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, ze względu na ich trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą

realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z grupą przedszkolną i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Forma ta jest organizowana dla dzieci, które nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z grupą przedszkolną, z powodu trudności w funkcjonowaniu wynikających np. z:

- 1) czasowej lub przewlekłej choroby;
- 2) zaburzeń w zachowaniu, uniemożliwiających realizację zadań w dużym zespole;
- 3) zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym;
- 4) innych przyczyn, gdy wdrożone wcześniej formy wsparcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej okazały się niewystarczające ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje psychofizyczne dziecka.

3. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

4. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

5. Do wniosku o wydanie opinii należy dołączyć dokumentację, w szczególności określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
- 2) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
- 3) w przypadku dziecka objętego indywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na jego funkcjonowanie w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z rówieśnikami.

6. Przed wydaniem opinii, o indywidualizowanej ścieżce publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców z uwzględnieniem opinii poradni, ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z grupą przedszkolną oraz indywidualnie z dzieckiem.

9. Dziecko objęte indywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

§ 24

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi zwykle od 2 do 5 godzin. Dlatego dokładna liczba godzin musi być określona w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w planie edukacyjnym dziecka, dostosowanym do jego indywidualnych potrzeb. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w grupie przedszkolnej.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.
15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwi mu uczęszczanie do przedszkola dyrektor zawieszając organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole.
18. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być prowadzone w przedszkolu, jeżeli przedszkole dysponuje помещением, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka.
19. O miejscu realizacji zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola decyduje dyrektor, na wniosek rodziców dziecka. Przed podjęciem decyzji dyrektor może zasięgnąć opinii nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w zajęciach indywidualnego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 25

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz wewnętrzna procedura.

Rozdział 11

Cele i zadania w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 26

1. Przedszkole na wniosek rodziców w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

- 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym. wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opieka dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizowana jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Przedszkole w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne prowadzone są dla dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i trwają 60 minut;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

Rozdział 12

Skreślenie z listy dzieci

§ 27

1. W skrajnych przypadkach zachowanie dziecka, bądź też brak współpracy z jego rodzicami może doprowadzić do sytuacji, gdy konieczne będzie rozważenie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków stanowi ostateczne rozwiązanie w trudnych sytuacjach związanych ze współpracą pomiędzy przedszkolem a rodzicami dziecka.
3. Przy ustalaniu przypadków, które mają wpływ na podjęcie decyzji dotyczącej możliwości skreślenia dziecka należy odnieść się do:
 - 1) praw dziecka, w tym do prawa dziecka od 3 do 6 roku życia do wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązków i zadań nauczycieli przedszkola, w tym do wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wspomaganie rodziny w jego wychowaniu;
 - 3) współdziałania z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci;
 - 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) cech dziecka właściwych dla wieku przedszkolnego.
4. Skreślenie dziecka jest formą sankcji za naruszenie postanowień regulacji wewnętrznych (m.in. statutu przedszkola) obowiązujących w przedszkolu, rażące nieprzestrzeganie przepisów prawa oświatowego, czy łamanie w sposób istotny zasad współżycia społecznego obowiązującego w przedszkolu.
5. Uznaje się bowiem, że dziecko, a także jego rodzice, korzystając z usług przedszkola, powinni podporządkować się obowiązującym w nim regulacjom wewnętrznym.
6. Samo skreślenie jest ostatecznością i jest w miarę możliwości poprzedzone próbą ugodowego rozwiązania problemu, z uwzględnieniem wszelkich dostępnych w prawie oświatowym narzędzi, w tym w zakresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Skreślenie dziecka z listy dzieci jest rozwiązaniem, które ma zagwarantować, że przedszkole w sposób prawidłowy będzie mogło realizować nałożone na nie obowiązki w zakresie edukacji, wychowania i opieki zgodnie z ustawą prawo oświatowe.
8. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym), tylko w wyjątkowych przypadkach, takich jak:
 - 1) zaleganie przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwu miesięcznego okresu płatniczego;
 - 2) nieobecności dziecka ponad dwa miesiące i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola, brak jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami;
 - 3) stałe, agresywne zachowania dziecka zagrażające dobru innych dzieci, pracowników przedszkola i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, pomimo zastosowania poniższych kroków, m.in:

- a) indywidualnej terapii prowadzonej przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacji z rodzicami,
 - c) konsultacji i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmów z dyrektorem;
- 4) zatajenie przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej (poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego);
 - 5) nieprzestrzeganie przez rodziców obowiązujących regulacji wewnętrznych w przedszkolu (m.in. statutu);
 - 6) posiadanie przez dziecko orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w przedszkolu.
9. Tryb postępowania w przypadku chęci skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola:
- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
 - 3) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora;
 - 4) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma za potwierdzeniem odbioru informującego o naruszeniu zapisów statutu;
 - 5) ustalenie dodatkowego 14-dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 6) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS-u, MOPS-u, poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu rodzinnego).
10. Dyrektor przedstawia członkom rady pedagogicznej sytuację w której nie są przestrzegane zapisy ust. 8 oraz powtarzające się uchybienia ze strony rodziców dziecka, pomimo zastosowania trybu postępowania zgodnie z zapisem ust. 9, który nie przynosi oczekiwanych rezultatów, rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, zgodnie ze swoim regulaminem.
11. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej poprzez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
12. Rodzice mają prawo w przypadku, gdy nie zgadzają się z decyzją o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków do odwołania się do wyższego organu, czyli do kuratora oświaty w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
13. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Rozdział 13

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 28

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze określonym przez organ prowadzący, nie mniejszym niż 5 godzin dziennie.
2. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar zajęć ustala organ prowadzący przedszkole w drodze uchwały.
3. Organ prowadzący przedszkole określa wysokość opłat za czas przekraczający wymiar bezpłatnych zajęć, mając na uwadze zasady określone w prawie oświatowym.
4. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego korzystają z przedszkola bezpłatnie, niezależnie od liczby godzin.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dokonuje się w sposób bezgotówkowy na konto bankowe.

Rozdział 14

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 29

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym dzieci, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację ogólnych zebrań, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
- 2) organizację zebrań poszczególnych grup przedszkolnych zgodnie z potrzebami;
- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, wycieczek, imprez plenerowych i innych z udziałem rodziców;
- 5) bieżące informowanie rodziców;
- 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 7) organizację kącika dla rodziców;
- 8) organizowanie akcji ogólnospołecznych, itp.

§ 30

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole może zorganizować w ramach integracji piknik rodzinny z udziałem dzieci nowo przyjętych i ich rodziców.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, informacje o stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

3. Dyrektor oraz nauczyciele grup przedszkolnych, na początku każdego roku szkolnego przedstawiają rodzicom najważniejsze informacje dotyczące pracy przedszkola oraz wewnętrzne dokumenty regulujące pracę przedszkola: statut, regulaminy, procedury, itp.

4. Nauczyciele mogą zwoływać zebrania rodziców z własnej inicjatywy, na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady rodziców konkretnej grupy przedszkolnej. O każdym zebraniu wychowawca grupy ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

5. Nauczyciele mogą również komunikować się z rodzicami wykorzystując uzgodniony kanał do komunikacji, m.in.: telefon, pocztę e-mailową, elektroniczny system do zarządzania pracą przedszkola.

Rozdział 15 Organy przedszkola

§ 31

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

3. W przypadku pracy zdalnej czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Określa to regulamin pracy zdalnej.

Rozdział 16 Dyrektor przedszkola

§ 32

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci oraz tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - g) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - h) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
 - i) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - k) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - m) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz zapewnienie wymiany informacji między nimi,
 - n) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
 - o) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - p) podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
 - q) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola, w miarę potrzeb również aneksów do arkusza,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności tworzenie należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy oraz z przepisami bhp i ppoż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
 - d) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - e) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - f) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,

- g) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- h) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- i) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-10, i przepisami wykonawczymi do ustaw.

5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zgodnie z obowiązującym regulaminem.

Rozdział 17

Rada pedagogiczna

§ 33

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, odpowiedzialnym za realizację zadań związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką oraz za podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących funkcjonowania przedszkola.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy,
- b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- e) zatwierdza zmiany w statucie,
- f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- g) zatwierdza regulamin rady pedagogicznej;

2) kompetencje opiniujące:

- a) opiniuje organizację pracy przedszkola,
- b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
- c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;

3) pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie,

- b) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
- c) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- d) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- e) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,
- f) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
- g) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

10. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.

11. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.

12. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 18

Rada rodziców

§ 34

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu z każdej grupy przedszkolnej, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danej grupy przedszkolnej. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu organizacyjnym w danym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą prawo oświatowe i statutem przedszkola.
5. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
6. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 5) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 8) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 9) wnioskuje o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 19

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 35

1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania autonomicznych decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach pomiędzy organami przedszkola.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania rady pedagogicznej przedstawicieli rady rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania rady rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela rady pedagogicznej.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów przedszkola ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów przedszkola;
 - 2) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów przedszkola.

§36

1. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.
6. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
7. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadаныmi kompetencjami.
8. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi dzieci, wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
9. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w punkcie 8, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

Rozdział 20

Nauczyciele

§ 37

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą grupy przedszkolnej.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
 - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą przedszkolną, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;

- 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
 - 13) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
 - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
 - 15) 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 danej grupie przedszkolnej i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców do których ma dostęp;
 - 18) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni.
 6. Nauczyciel-wychowawca współpracuje z nauczycielem uzupełniającym pracę w grupie przedszkolnej w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci.
 7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.
 8. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru lub opracowania programu;
 - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
 - 4) rozwoju i awansu zawodowego;
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

Rozdział 21

Pracownicy niepedagogiczni

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. W przedszkolu może zostać zatrudniona pomoc nauczyciela, której zakres obowiązków określają zapisy:
 - 1) pomoc nauczyciela wspiera nauczyciela w realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w orzeczeniu oraz zaleceniami specjalistów;
 - 2) pomoc nauczyciela uczestniczy w organizowaniu i prowadzeniu zajęć, które wspierają rozwój dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowując metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb dzieci;
 - 3) pomoc nauczyciela asystuje dzieciom w codziennych czynnościach, takich jak zabawa, posiłki, ubieranie się, korzystanie z toalety, dbając o komfort i bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć oraz w czasie przerw;

- 4) pomoc nauczyciela wspiera dzieci w budowaniu relacji społecznych, w szczególności poprzez wspólne zabawy i współdziałanie w grupie, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi;
- 5) pomoc nauczyciela pomaga dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w radzeniu sobie z trudnościami emocjonalnymi, poprzez stosowanie odpowiednich technik wsparcia i współpracę z nauczycielem oraz specjalistami;
- 6) pomoc nauczyciela dostosowuje metody pracy do indywidualnych potrzeb dziecka, biorąc pod uwagę jego orzeczenie oraz zalecone formy terapii, np. w zakresie mowy, motoryki, czy integracji sensorycznej;
- 7) pomoc nauczyciela pełni kluczową rolę w zapewnianiu indywidualnego wsparcia dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dbając o ich rozwój, bezpieczeństwo i integrację w społeczności przedszkolnej. Współpracując z nauczycielami, pomoc nauczyciela przyczynia się do tworzenia sprzyjających warunków do nauki i zabawy, dostosowanych do indywidualnych potrzeb dzieci;
- 8) do obowiązków pomocy nauczyciela należy również:
 - a) wietrzenie sali i innych pomieszczeń,
 - b) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie),
 - c) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej, a przede wszystkim: urządzeń sanitarno-higienicznych, podłóg i posadzek, wykładzin, chodników i dywanów, lamperii i glazury, drzwi i okien, sprzętu, mebli i zabawek, itp., firan i zasłon (zdejmowanie, pranie i zawieszanie), materiałów tekstylnych (dekoracje, stroje do przebrania, itp.),
 - d) wykonywanie generalnych porządków w przydzielonych pomieszczeniach w okresie przerwy wakacyjnej,
 - e) usuwanie sprzętu, mebli oraz należyte ich zabezpieczenie w czasie przeprowadzania remontów w przydzielonych pomieszczeniach,
 - f) sprzątanie po wykonanych remontach i wnoszenie mebli i sprzętu,
 - g) zawieszanie dekoracji,
 - h) dbałość o mienie przedszkola i prawidłowe, zgodnie z instrukcjami, wykorzystywanie maszyn, urządzeń i sprzętu,
 - i) po skończonej pracy zamykanie okien i drzwi, sprawdzanie kurków wodociągowych i gazowych, wyłączanie urządzeń elektrycznych z sieci, gaszenie świateł,
 - j) zgłaszanie dyrektorowi zniszczonego sprzętu, urządzeń, itp.,
 - k) pełnienie dyżuru w szatni zgodnie z organizacją pracy,
 - l) czuwanie podczas pełnienia dyżuru w szatni, aby dzieci wychodziły z przedszkola tylko pod opieką osób zapewniających pełne bezpieczeństwo – osób przez rodziców upoważnionych,
 - m) dbałość o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na straty;
- 9) pomoc nauczyciela zobowiązana jest przestrzegać:
 - a) zasad współżycia społecznego oraz przepisów bhp i ppoż.,
 - b) sygnalizować o wszelkich zagrożeniach dla zdrowia i życia,
 - c) znać i przestrzegać zapisów w regulaminach, procedurach i innych regulacjach związanych z organizacją pracy przedszkola,
 - d) pełnić swoje obowiązki na stanowisku pracy w godzinach określonych w organizacji pracy przedszkola,
 - e) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy i potrzeb przedszkola.

7. W przedszkolu jest zatrudniona woźna oddziałowa, której zakres obowiązków określają zapisy:

- 1) woźna oddziałowa pomaga dzieciom w codziennych czynnościach, takich jak zabawa, posiłki, ubieranie się, korzystanie z toalety, dbając o komfort i bezpieczeństwo dzieci w trakcie zajęć oraz w czasie przerw;
- 2) woźna oddziałowa wspiera dzieci w budowaniu relacji społecznych, w szczególności poprzez wspólne zabawy i współdziałanie w grupie;
- 3) woźna oddziałowa współpracując z nauczycielami, przyczynia się do tworzenia sprzyjających warunków do nauki i zabawy, dostosowanych do indywidualnych potrzeb dzieci;
- 4) woźna oddziałowa sprawuje doraźnie opiekę nad dziećmi w razie konieczności opuszczenia grupy przedszkolnej przez nauczyciela;
- 5) do obowiązków woźnej oddziałowej należy również:
 - a) wietrzenie sali i innych pomieszczeń,
 - b) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie),
 - c) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej, a przede wszystkim: urządzeń sanitarno-higienicznych, podłóg i posadzek, wykładzin, chodników i dywanów, lamperii i glazury, drzwi i okien, sprzętu, mebli i zabawek, itp.,

- firan i zasłon (zdejmowanie, pranie i zawieszanie), materiałów tekstylnych (dekoracje, stroje do przebrania, itp.),
- d) wykonywanie generalnych porządków w przydzielonych pomieszczeniach w okresie przerwy wakacyjnej,
- e) usuwanie sprzętu, mebli oraz należyte ich zabezpieczenie w czasie przeprowadzania remontów w przydzielonych pomieszczeniach,
- f) sprzątanie po wykonanych remontach i wnoszenie mebli i sprzętu,
- g) zawieszanie dekoracji,
- h) dbałość o mienie przedszkola i prawidłowe, zgodne z instrukcjami, wykorzystywanie maszyn, urządzeń i sprzętu,
- i) po skończonej pracy zamykanie okien i drzwi, sprawdzanie kurków wodociągowych i gazowych, wyłączanie urządzeń elektrycznych z sieci, gaszenie światel,
- j) zgłaszanie dyrektorowi zniszczonego sprzętu, urządzeń, itp.,
- k) pełnienie dyżuru w szatni zgodnie z organizacją pracy,
- l) czuwanie podczas pełnienia dyżuru w szatni, aby dzieci wychodziły z przedszkola tylko pod opieką osób zapewniających pełne bezpieczeństwo – osób przez rodziców upoważnionych,
- m) dbałość o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na straty;

6) woźna oddziałowa zobowiązana jest przestrzegać:

- a) zasad współżycia społecznego oraz przepisów bhp i p.poż.,
- b) sygnalizować o wszelkich zagrożeniach dla zdrowia i życia,
- c) znać i przestrzegać zapisów w regulaminach, procedurach i innych regulacjach związanych z organizacją pracy przedszkola,
- d) pełnić swoje obowiązki na stanowisku pracy w godzinach określonych w organizacji pracy przedszkola,
- e) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy i potrzeb przedszkola.

8. W przedszkolu zatrudniony jest intendent, którego zakres obowiązków określają m.in. zapisy:

- 1) bezpośrednim przełożonym intendenta jest dyrektor przedszkola;
- 2) intendent współpracuje z dyrektorem, z pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi;
- 3) do obowiązków intendenta należy:
 - a) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy,
 - b) sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci, w związku z tym nadzorowanie pracy bloku żywieniowego, woźnych oddziałowych i pomocy nauczyciela,
 - c) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych,
 - d) dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej,
 - e) sporządzanie jadłospisów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) prowadzenie działalności przedszkola w zakresie bezpieczeństwa zdrowotności żywności i żywienia, zgodnie z wymogami organu nadzoru sanitarnego,
 - g) sprawowanie kontroli wewnętrznej warunków sanitarnych we wszystkich etapach produkcji i obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia dzieci i pracowników,
 - i) prowadzenie gospodarki magazynowej zgodnie z instrukcją magazynową,
 - j) prowadzenie dokumentacji wszystkich dowodów przychodu i rozchodu z magazynów,
 - k) przyjmowanie i wydawanie materiałów z magazynów,
 - l) właściwe i fachowe rozmieszczenie, przechowywanie i konserwowanie materiałów i sprzętu oraz otoczenia szczególną troską materiałów łatwo ulegającym zniszczeniu lub uszkodzeniu,
 - m) utrzymywanie magazynów w należyłym stanie sanitarno-porządkowym,
 - n) zabezpieczenie materiałów przed zniszczeniem, uszkodzeniem, zepsuciem i zanieczyszczeniem,
 - o) czuwanie nad zabezpieczeniem pomieszczeń magazynowych przed kradzieżą, włamaniem i pożarem,
 - p) przygotowanie magazynów do przeprowadzenia inwentaryzacji okresowych i innych, zgodnie z zarządzeniami dyrektora przedszkola,
 - q) powiadamianie dyrektora o wszelkich stwierdzonych brakach materiałów, uszkodzeniu pomieszczeń magazynowych, braku wyposażenia w urządzenia i sprzęt ppoż., kradzieżach lub zepsuciu materiałów oraz innych usterkach magazynowych,

- r) prowadzenie ewidencji materiałów magazynu żywnościowego przy użyciu programu komputerowego,
 - s) prowadzenie kartotek przydziału odzieży ochronnej i roboczej dla pracowników przedszkola,
 - t) naliczanie/rozliczanie odpłatności za przedszkole z rodzicami, z pracownikami, z GOPS/MOPS,
 - u) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia w księgach inwentarzowych/programie inwentarzowym,
 - v) prowadzenie ewidencji poza księgowych, aktualizowanie wywieszek inwentarzowych,
 - w) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku przedszkola,
 - x) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w przedszkolu,
 - y) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - z) przechowywanie gwarancji i instrukcji obsługi sprzętu przedszkola,
 - aa) prowadzenie zaopatrzenia przedszkola w artykuły gospodarcze, żywnościowe i chemiczne,
 - bb) bieżące śledzenie przepisów prawa dotyczących przedszkola,
 - cc) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia pracowników przedszkola, zgodnie z obowiązującymi normami, w odzież ochronną, itp.,
 - dd) udzielanie niezbędnych informacji rodzicom,
 - ee) posiadanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do korzystania z urządzeń biurowych, itp.,
 - ff) posługiwanie się sprzętem komputerowym w codziennej pracy. Stosowanie odpowiednich narzędzi i technologii (włącznie z aplikacjami komputerowymi) w celu rozwiązania zadania. Wykorzystywanie programów: Microsoft Word, Microsoft Excel oraz programów specjalistycznych,
 - gg) doraźna obsługa biurowa przedszkola,
 - hh) wykonywanie innych poleceń i czynności, wynikających z potrzeb przedszkola i związanych z organizacją pracy przedszkola, zleconych przez dyrektora przedszkola;
- 4) intendent zobowiązany jest przestrzegać:
- a) zasad pracy zgodnych z:
 - Dobrą Praktyką Produkcyjną (GMP),
 - Dobrą Praktyką Higieniczną (GHP),
 - obowiązującymi przepisami prawa,
 - wymogami inspekcji sanitarnej.
 - b) zasad współżycia społecznego oraz przepisów bhp i p.poż.,
 - c) sygnalizować o wszelkich zagrożeniach dla zdrowia i życia,
 - d) znać i przestrzegać zapisów w regulaminach, procedurach i innych regulacjach związanych z organizacją pracy przedszkola,
 - e) pełnić swoje obowiązki na stanowisku pracy w godzinach określonych w organizacji pracy przedszkola.

9. W przedszkolu zatrudniony jest kucharz, którego zakres obowiązków określają m.in. zapisy:

- 1) podlega bezpośrednio dyrektorowi i współpracuje z intendentem;
- 2) jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennej;
- 3) zakres obowiązków i odpowiedzialności kucharza to:
 - a) udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie,
 - b) codzienne pobieranie produktów z magazynu do sporządzenia posiłków wg norm,
 - c) odpowiednie zabezpieczanie ich przed obróbką,
 - d) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem,
 - e) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.,
 - f) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i nieprawidłowości występujących na zapleczu kuchennym stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
 - g) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
 - h) wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach,
 - i) ścisłe przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków,
 - j) racjonalne wykorzystanie pobieranych produktów,
 - k) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodne z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu,
 - l) zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością,
 - m) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami,
 - n) dbałość o stan powierzonego sprzętu i narzędzi;

- 4) wykonywanie innych poleceń i czynności, wynikających z potrzeb przedszkola związanych z organizacją pracy przedszkola, zleconych przez dyrektora przedszkola;
- 5) wykonywanie pracy zgodnie z:
 - a) Dobrą Praktyką Produkcyjną (GMP),
 - b) Dobrą Praktyką Higieniczną (GHP),
 - c) obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) wymogami inspekcji sanitarnej.

10. W przedszkolu zatrudniona jest pomoc kuchenna, której zakres obowiązków określają m.in. zapisy:

- 1) stanowisko podlega dyrektorowi i bezpośrednio kucharzowi;
- 2) zakres czynności służbowych i odpowiedzialności:
 - a) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie,
 - b) odpowiednie zabezpieczanie produktów przed i podczas obróbki,
 - c) oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami,
 - d) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych,
 - e) przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharza,
 - f) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.,
 - g) natychmiastowe zgłaszanie kucharzowi lub/i dyrektorowi wszystkich usterek nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
 - h) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
 - i) pomoc przy porcjowaniu posiłków,
 - j) pomoc przy wydawaniu posiłków o wyznaczonych godzinach,
 - k) przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków,
 - l) dbałość o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi,
 - m) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych,
 - n) mycie naczyń i sprzętu kuchennego,
 - o) doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności;
- 3) wykonywanie innych poleceń i czynności, wynikających z potrzeb przedszkola związanych z organizacją pracy przedszkola, zleconych przez dyrektora przedszkola;
- 4) wykonywanie pracy zgodnie z:
 - a) Dobrą Praktyką Produkcyjną (GMP),
 - b) Dobrą Praktyką Higieniczną (GHP),
 - c) obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) wymogami inspekcji sanitarnej.

11. W przedszkolu zatrudniony jest konserwator, którego zakres obowiązków określają m.in. zapisy:

- 1) podlega bezpośrednio dyrektorowi;
- 2) zakres odpowiedzialności i obowiązki:
 - a) dokonywanie zakupów materiałów i sprzętu zleconego przez dyrektora przedszkola,
 - b) dbanie o systematyczny wywóz nieczystości stałych i płynnych,
 - c) dbanie o porządek wokół pojemników na odpady oraz przestrzeganie zasad segregacji odpadów,
 - d) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola a zleconych przez dyrektora,
 - e) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi i sprzętu,
 - f) naprawa usterek zgłoszonych przez pracowników przedszkola,
 - g) opieka nad czystością terenu wokół budynku przedszkola i przed przedszkolem (m.in. koszenie trawników, grabienie liści, pielęgnacja nasadzeń, zamiatanie ciągów komunikacyjnych i ich odśnieżanie zimą),
 - h) systematyczne opróżnianie koszy na śmieci na terenie przedszkolnym,
 - i) kontrola sprawności i naprawa urządzeń znajdujących się w ogrodzie przedszkolnym oraz sprzętu sportowego,
 - j) pomoc pracownikom przedszkola przy zakładaniu elementów dekoracyjnych w i poza budynkiem przedszkola w związku z uroczystościami państwowymi i przedszkolnymi,
 - k) nadzór nad prawidłowym działaniem sprzętu nagłaśniającego i projekcyjnego, obsługa tego sprzętu w razie potrzeb,
 - l) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem zegara sterującego oświetleniem zewnętrznym,
 - m) obsługa i konserwacja sprzętu ogrodowego (kosiarka, kosa spalinowa, odkurzacz do liści, traktor ogrodowy, itp.),
 - n) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu przedszkolnego oraz nad urządzeniami znajdującymi się w budynku i na terenie przedszkola,

- o) zgłaszanie niezwłoczne usterek wymagających napraw, które zagrażają bezpieczeństwu zdrowia lub życia,
- p) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy,
- q) stosowanie przepisów BHP i p.poż. podczas wykonywanej pracy,
- r) wykonywanie innych poleceń i czynności, wynikających z potrzeb przedszkola związanych z organizacją pracy przedszkola, zleconych przez dyrektora przedszkola,
- s) wykonywanie generalnych porządków w przydzielonych pomieszczeniach w okresie przerwy wakacyjnej,
- t) usuwanie sprzętu, mebli oraz należyte ich zabezpieczanie w czasie przeprowadzania remontów,
- u) sprzątanie po wykonanych remontach i wnoszenie mebli i sprzętu.

12. W przedszkolu zatrudniony jest samodzielny referent ds. administracyjnych, którego zakres obowiązków określają m.in. zapisy:

- 1) prowadzenie akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- 2) sporządzanie umów o pracę, aktów mianowania i świadectw pracy po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola;
- 3) sporządzanie pism dotyczących zatrudnienia i przeszeręgowań pracowników oraz przyznawania dodatków do wynagrodzeń;
- 4) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
- 5) sporządzanie sprawozdań statystycznych;
- 6) sporządzanie informacji kadrowo- płacowych niezbędnych dla celów planowania i sprawozdawczości;
- 7) sporządzanie sprawozdań do celów GUS, SIO, itp.;
- 8) archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw;
- 9) załatwianie bieżących spraw związanych z działalnością przedszkola;
- 10) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji;
- 11) systematyczne, codzienne sprawdzanie poczty elektronicznej oraz stron urzędowych;
- 12) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;
- 13) wysyłanie korespondencji w formie elektronicznej i/lub papierowej;
- 14) współpraca z radą rodziców przedszkola;
- 15) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 16) prowadzenie dokumentacji przedszkola oraz wydawanie dokumentów zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 17) prowadzenie terminarza spotkań służbowych, organizowanie spotkań, narad i konferencji z udziałem dyrektora przedszkola;
- 18) czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) sporządzanie projektów zarządzeń i innych dokumentów wynikających z potrzeb przedszkola;
- 20) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 21) nadzorowanie terminów obowiązkowych przeglądów budynku;
- 22) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora związanych z potrzebami zakładu pracy;
- 23) dbałość o estetykę i porządek w kancelarii przedszkola;
- 24) przyjmowanie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób według kompetencji;
- 25) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, regulaminów, instrukcji, procedur niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań;
- 26) informowanie dyrektora o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach;
- 27) prowadzenie księgi obiektu budowlanego;
- 28) organizowanie, dokumentowanie przeglądów budynku wynikających z prawa budowlanego oraz podejmowanie działań i realizacja zaleceń wynikających z w/w przeglądów;
- 29) zgłaszanie usterek wymagających napraw, które zagrażają bezpieczeństwu zdrowia lub życia;
- 30) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy;
- 31) stosowanie przepisów BHP i p.poż. podczas wykonywanej pracy;
- 32) wykonywanie innych poleceń i czynności, wynikających z potrzeb przedszkola związanych z organizacją pracy przedszkola, zleconych przez dyrektora;
- 33) posługiwanie się sprzętem komputerowym w codziennej pracy. Stosowanie odpowiednich narzędzi i technologii (włącznie z aplikacjami komputerowymi) w celu rozwiązania zadania. Wykorzystywanie programów: Microsoft Word, Microsoft Excel oraz innych niezbędnych do zajmowanego stanowiska;
- 34) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy.

Rozdział 22

Prawa i obowiązki dzieci

§ 39

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.

§ 40

1. Status przedszkolaka posiada każde dziecko przyjęte do przedszkola, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w przepisach prawa oświatowego oraz w statucie przedszkola.
2. Dzieci korzystają z opieki, wychowania i edukacji zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz z zasadami zawartymi w regulaminach przedszkola.
3. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale i obowiązki.
4. Prawa dziecka w przedszkolu:
 - 1) prawo do równego traktowania i szacunku bez względu na wiek, płeć, narodowość, wyznanie, niepełnosprawność lub status społeczny;
 - 2) prawo do opieki, bezpieczeństwa oraz poszanowania godności osobistej;
 - 3) prawo do korzystania z zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych dostosowanych do jego potrzeb rozwojowych;
 - 4) prawo do rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) prawo do odpoczynku i zabawy w atmosferze akceptacji i radości;
 - 6) prawo do wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, jeśli jest ono potrzebne.
5. Obowiązki dziecka w przedszkolu:
 - 1) poszanowanie zasad współżycia społecznego, w tym szacunek dla innych dzieci, nauczycieli i pracowników przedszkola;
 - 2) dbanie o porządek i mienie przedszkola oraz poszanowanie wspólnych dóbr;
 - 3) przestrzeganie zasad ustalonych w przedszkolu, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 4) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez przedszkole, o ile nie występują przeciwwskazania zdrowotne.
6. Podstawowe zasady współżycia w przedszkolu:
 - 1) dzieci uczą się funkcjonowania w grupie rówieśniczej, współpracy i rozwiązywania konfliktów w sposób pokojowy;
 - 2) w przedszkolu promowane są wartości takie jak szacunek, tolerancja, empatia oraz odpowiedzialność za siebie i innych;
 - 3) w przypadku naruszenia przez dziecko zasad współżycia społecznego, podejmowane są działania wychowawcze, z uwzględnieniem współpracy z rodzicami.
7. Ochrona praw wychowanków:
 - 1) w przedszkolu dba się o przestrzeganie praw dziecka określonych w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) w przypadku potrzeby wsparcia dziecka lub rozwiązania problemów wychowawczych przedszkole współpracuje z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;
 - 3) w przedszkolu obowiązuje polityka ochrony dzieci przed przemocą.
8. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:
 - 1) w sytuacjach konfliktowych dotyczących dzieci stosuje się indywidualne podejście, zapewniając dziecku bezpieczeństwo oraz poszanowanie jego godności;
 - 2) rodzice dziecka są informowani o wszelkich problemach wychowawczych i wspólnie z nauczycielami poszukują najlepszych rozwiązań.

§ 41

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
6. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

Rozdział 23 **System motywowania do zachowań pożądanых**

§ 42

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno.
2. System motywowania do zachowań pożądanых obowiązujący w przedszkolu ma na celu wspieranie rozwoju dzieci, kształtowanie pozytywnych postaw społecznych oraz wdrażanie do przestrzegania norm i zasad współżycia w grupie.
3. Stosowanie systemu motywowania do zachowań pożądanых odbywa się z poszanowaniem godności dziecka, jego praw oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków.
4. System ten opiera się na zasadach sprawiedliwości, konsekwencji, jasności oraz współpracy z rodzicami.
5. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe, m.in.:
 - 1) nagrody:
 - a) pochwała indywidualna,
 - b) pochwała wobec grupy,
 - c) pochwała przed rodzicami,
 - d) dyplom uznania,
 - e) drobne nagrody rzeczowe,
 - f) przewodzenie w zabawie;
 - 2) nagradzamy za:
 - a) przestrzeganie ustalonych zasad i norm społecznych,
 - b) wysiłek włożony w wykonana prace,
 - c) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
 - d) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola,
 - e) wykazywanie się życzliwością, troską o innych i chęcią pomocy,
 - f) dbałość o porządek i estetykę otoczenia.
6. Nagrody mają charakter motywacyjny i wzmacniają pozytywne zachowania dzieci.
7. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń:
 - 1) konsekwencje złego zachowania:

- a) upomnienie słowne udzielone przez nauczyciela w sposób spokojny i zrozumiały dla dziecka,
- b) przypomnienie zasad obowiązujących w przedszkolu oraz wyjaśnienie skutków niewłaściwego zachowania,
- c) czasowe odsunięcie dziecka od zabawy lub zajęcia (na krótki czas dostosowany do wieku dziecka i jego emocji),
- d) naprawienie wyrządzonych szkód w miarę możliwości dziecka (np. posprzątanie, naprawienie zniszczonego przedmiotu, wytworu pracy innych),
- e) zadośćuczynienie w stosunku do osoby pokrzywdzonej (np. wykonanie pracy plastycznej, przeproszenie indywidualnie, na forum grupy),
- f) rozmowa nauczyciela z dzieckiem,
- g) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
- h) rozmowa z dyrektorem;

2) konsekwencje stosowane są za nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu, tj.:

- a) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
- b) celowe niszczenie wytworów pracy innych dzieci,
- c) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków,
- d) utrudnianie pracy innym dzieciom/nauczycielom,
- e) celowe niszczenie zabawek, pomocy dydaktycznych lub mienia przedszkola,
- f) przejawy agresji wobec innych dzieci, nauczycieli i pracowników przedszkola,
- g) niestosowanie się do poleceń nauczyciela;

3) formy konsekwencji:

- a) konsekwencje mają charakter wychowawczy i edukacyjny, a ich celem jest uświadomienie dziecku skutków jego zachowania oraz wspieranie go w dążeniu do zmiany postawy.

8. Zasady stosowania systemu motywowania do zachowań pożądanых:

- 1) stosowany system motywowania do zachowań pożądanых odbywa się w sposób zrozumiały dla dziecka, dostosowany do jego wieku, potrzeb i możliwości;
- 2) wszelkie działania mają na celu wspieranie rozwoju dziecka, budowanie jego poczucia wartości i kształtowanie właściwych postaw społecznych;
- 3) w sytuacjach wymagających interwencji nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami dziecka w celu wspólnego rozwiązania problemu.

9. Współpraca z rodzicami:

- 1) rodzice na bieżąco informowani są o osiągnięciach dziecka oraz jego trudnościach w zachowaniu;
- 2) przedszkole dąży do wspólnego ustalania strategii wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka.

Rozdział 24

Rodzice

§ 43

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o rozwoju, zachowaniu i postępach dziecka w przedszkolu;
- 2) uczestniczenia w zebraniach i spotkaniach organizowanych przez przedszkole, w tym z nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, a także w innych wybranych wydarzeniach przedszkolnych (np. w uroczystościach, występach);
- 3) zgłaszania swoich uwag i propozycji dotyczących pracy przedszkola, w tym w zakresie programu nauczania, metod pracy i organizacji zajęć;
- 4) udzielania zgody na udział dziecka w różnych formach aktywności organizowanych przez przedszkole, takich jak wycieczki, zajęcia poza przedszkolne, wydarzenia artystyczne i sportowe;
- 5) skorzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej, jeśli jest to potrzebne dla rozwoju dziecka;
- 6) współdecydowania o sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka w ramach organizowanych spotkań, rad rodziców i konsultacji;
- 7) bycia informowanym o wszelkich zmianach organizacyjnych, kadrowych i programowych w przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współdziałania z przedszkolem w zakresie opieki, wychowania i edukacji dziecka;
 - 2) przestrzegania postanowień statutu przedszkola oraz innych dokumentów regulujących organizację pracy przedszkola, które dotyczą ich dzieci i ich samych;
 - 3) regularnego informowania nauczycieli o istotnych kwestiach dotyczących dziecka, takich jak zmiany zdrowotne, rodzinne czy organizacyjne, które mogą mieć wpływ na jego zachowanie lub samopoczucie;
 - 4) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wyżywienie, zgodnie z obowiązującymi zasadami ustalonymi przez przedszkole;
 - 5) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w ustalonych godzinach lub wskazanie osoby upoważnionej do odebrania dziecka;
 - 6) udziału w spotkaniach z nauczycielami i pracownikami przedszkola, mających na celu wspólne rozwiązanie ewentualnych problemów wychowawczych czy edukacyjnych dziecka.
3. Przedszkole stawia na aktywną współpracę z rodzicami, traktując ich jako partnerów w procesie wychowawczo-edukacyjnym dziecka. Rodzice są zapraszani do współtworzenia klimatu przedszkola, m.in. poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań i warsztatów dotyczących wychowania, rozwoju dzieci i współpracy z przedszkolem;
 - 2) udział w organizacji imprez przedszkolnych, takich jak występy, spotkania świąteczne, warsztaty, pikniki;
 - 3) wspieranie przedszkola w organizacji wydarzeń i aktywności dodatkowych.
4. W przypadku trudności wychowawczych lub innych problemów dotyczących dziecka, przedszkole podejmuje współpracę z rodzicami w celu znalezienia wspólnego rozwiązania.
5. Rodzice mają możliwość zgłaszania swoich uwag i propozycji dotyczących funkcjonowania przedszkola, które mogą być rozpatrywane na zebraniach rad rodziców.
6. Zgłaszanie skarg i wniosków odbywa się z obowiązującą w przedszkolu procedurą.

Rozdział 25

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Statut jest dostępny w kancelarii przedszkola oraz podany do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Obsługę administracyjno–księgową przedszkola prowadzi Samorządowy Zespół Oświaty i Wychowania w Bolesławiu, 32-329 Bolesław, ul. Główna 96.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu pracy i kodeksu cywilnego.

§ 45

1. Traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola im. Barbórki w Bolesławiu z dnia 20.11.2017 r. z późniejszymi zmianami.
2. Nowy Statut Przedszkola im. Barbórki w Bolesławiu wchodzi w życie z dniem 06.02.2025 r.