

STATUT

Przedszkola Publicznego w Skórzewie

TEKST JEDNOLITY

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/24/25 z dnia 10.04.2025 r.

Spis treści

I Rozdział Podstawa prawna	3
II Rozdział Postanowienia ogólne	3
III Rozdział Cel i zadania przedszkola	3
IV Rozdział Warunki i sposoby realizacji	5
V Rozdział Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	10
VI Rozdział Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	12
VII Rozdział Formy i częstotliwość współdziałania z rodzicami	12
VIII Rozdział Organy przedszkola i ich kompetencje	14
IX Rozdział Organizacja pracy i czas pracy przedszkola	18
X Rozdział Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu	20
XI Rozdział Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	20
XII Rozdział Prawa i obowiązki rodziców	27
XIII Rozdział Prawa i obowiązki dzieci	28
XIV Rozdział Rekrutacja	29
XV Rozdział Hymn i logo przedszkola	30
XVI Rozdział Postanowienia końcowe	31

I Rozdział Podstawa prawna

§ 1.

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.),
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
4. Akty wykonawcze do ustaw.

II Rozdział Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Przedszkole Publiczne „Iskierki” w Skórzewie, ul. Kolejowa 21, 60-185 Poznań.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Dopiewo z siedzibą w Dopiewie ul Leśna 1C, 62-070 Dopiewo.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Dopiewo oraz rodziców w formie stałych opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
ISKIERKI W SKÓRZEWIE
Skórzewo, ul. Kolejowa 21
60-185 Poznań

5. Przedszkole używa pieczęci:

§ 2a.

Ilekoć w statucie użyto wyrażenia:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
- 3) przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne „Iskierki” w Skórzewie;
- 4) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego „Iskierki” w Skórzewie;

5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

III Rozdział Cel i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

IV Rozdział Warunki i sposoby realizacji

§ 4.

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Przedszkole realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
 - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
 - d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte 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,
 - e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
 - f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
 - g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
 - i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w przedszkolu wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy),
 - j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kącików zainteresowań,
 - k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności,

inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,

- l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementy wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - m) estetyczną aranżacją wnętrza umożliwić celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
 - n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
 - p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - s) wychowanie przez sztukę,
 - t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
 - w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
- a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 4a.

Wolontariat

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków jednostki;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
 - 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

§ 4b.

Doradztwo zawodowe w przedszkolu

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić;
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
 - c) określa, co robi dobrze;
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, prowadzą obserwacje dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno - społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
4. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną. W udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczycieli może wspierać psycholog oddelegowany do pracy w przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6.

Warunki organizacji opieki wobec dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności lub z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnym oddziale przedszkolnym, a warunki Przedszkola są wystarczające z punktu widzenia potrzeb i wymagań dziecka określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - 1) rozkład architektoniczny oddziału przedszkolnego jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - 2) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów,
 - 3) przyznane etaty pracowników oddziału przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości.
3. W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, na wniosek nauczyciela oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor wskazuje rodzicom dziecka na potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.
4. Przedszkole organizuje opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
5. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych w miarę posiadanych możliwości;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnościami, określają odrębne przepisy.
7. Na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
8. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Bieżącą organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor powierza powołanemu przez siebie zespołowi wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

V Rozdział Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 7.

Sprawowanie opieki nad dziećmi przez nauczycieli i pracowników przedszkola

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektami należącymi do niej.
2. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów.
3. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.

4. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i rytmem dnia.
5. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
7. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
- 8a. Dyrektor przedszkola lub wyznaczona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.
9. Dyrektor, albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych, nie wliczając wycieczek (odrębny regulamin)
10. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, oraz przepisów ruchu drogowego.
11. Pracownicy pedagogiczni, jak również niepedagogiczni muszą być przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
12. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu oraz nauczyciela;
13. Ustalony dzienny rytm dnia jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
14. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowania,
 - 2) ćwiczeń i zabaw relaksacyjnych i wyciszających.
15. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej.
16. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej nieobecności dzieci w sali przedszkolnej.
17. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę minimum 18 stopni C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie w/w temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony powiadamiając o tym organ prowadzący.
18. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
19. Nie dopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

20. Wobec wychowanków na terenie przedszkola nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej; w przypadku dziecka przewlekłe chorego stosuje się odrębne przepisy.

21. Pracownik przedszkola który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną.

22. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców poszkodowanego,
- 2) dyrektora przedszkola,
- 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

23. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

24. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

25. Zawiadomień, o których mowa wyżej dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

§ 8.

Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas zajęć dodatkowych

1. Dziecko musi być odebrane z przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną w celu uczestniczenia w zajęciach dodatkowych.
2. Po odebraniu dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione, dziecko po skończonych zajęciach nie może powrócić pod opiekę nauczyciela.
3. Podczas prowadzenia zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
4. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe po zakończonych zajęciach, ponosi pełną odpowiedzialność za przekazanie dziecka osobie upoważnionej do jego odbioru. Rodzic dokonuje upoważnienia w formie pisemnej.

VI Rozdział Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 9.

1. Do przedszkola dziecko przyprowadzane jest do godz. 8.30, a odebrane do godz. 17.00.
2. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce.
3. Nauczyciele przedszkola sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców).

4. Nauczycielka zobowiązana jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, kto jest upoważniony do odbioru dziecka; oświadczenie takie musi zawierać dane osoby odbierającej.
5. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania przedszkolaków przez rodzeństwo, które ukończyło 13 lat, za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela przedszkola okazać go.
8. W nagłej sytuacji, gdy rodzic telefonicznie informuje o odbiorze dziecka przez osobę nieupoważnioną, nauczyciel weryfikuje daną informację poprzez osobiste wykonanie telefonu do rodzica w celu potwierdzenia danych.
9. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte stosownym prawomocnym orzeczeniem sądowym.
12. Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola według podpisanej deklaracji na dany rok szkolny.
13. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do odebrania dziecka w przeciągu 1 h od otrzymania informacji n/t stanu zdrowia dziecka.
14. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci uregulowane są odrębną wewnętrzną procedurą obowiązującą w przedszkolu.
15. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację i zasady przyprowadzania i odbierania dzieci wewnętrzną procedurą bez potrzeby wprowadzania zmian w statucie.

VII Rozdział Formy i częstotliwość współdziałania z rodzicami

§ 10.

Zajęcia dodatkowe

1. Zawieranie umów oraz dokonywanie wszelkich zmian i ustaleń dotyczących zajęć dodatkowych, odbywa się między osobą organizującą zajęcia a rodzicem dziecka. Nauczyciel nie ma obowiązku uczestniczenia w/w czynnościach.
2. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do poinformowania rodziców oraz dyrektora przedszkola o wszelkich zmianach w szczególności o odwołaniu zajęć.

§ 11.

Komunikacja z rodzicami

1. Rodzice mają prawo zgłaszać dyrektorowi, nauczycielowi wszelkie uwagi, sugestie, propozycje dotyczące pracy przedszkola, pracy z dziećmi oraz pracy samego nauczyciela osobiście, lub przez platformę Teams
2. Sytuacje problemowe rozwiązujemy najpierw wewnątrz grup (droga komunikacji: rodzic – nauczyciel, nauczyciel – rodzic), a następnie wewnątrz jednostki (droga komunikacji: rodzic – dyrektor, dyrektor – rodzic).
2. Rodzice mają prawo do otrzymywania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka w trakcie indywidualnych, umówionych spotkań z zapewnieniem dyskrecji i intymności (częstotliwość spotkań dostosowana do indywidualnych potrzeb).
3. W przypadku dzieci, które objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego przeprowadza się diagnozę gotowości szkolnej o wynikach, której informuje się rodzica w formie konsultacji – do końca listopada oraz w formie pisemnej do końca kwietnia danego roku szkolnego.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w przekazywać domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
7. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców za pośrednictwem Platformy Microsoft Teams.
8. Rodzic powinni aktywnie uczestniczyć w zebraniach grupowych, zajęciach otwartych, warsztatach, uroczystościach organizowanych przez nauczycieli na terenie przedszkola i poza nim. Rodzice mają obowiązek aktualizacji danych o dziecku oraz przekazywania istotnych informacji dotyczących jego zdrowia, problemów wychowawczych i rozwojowych oraz zdarzeń mogących mieć wpływ na zachowanie i funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.
9. Zebrania grupowe z rodzicami odbywają się trzy razy w roku szkolnym, w przypadku spraw pilnych mogą być zwoływane częściej (wg potrzeb).
10. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy dyrektora, nauczyciela/li, rodziców.
- 11..Rodzic ma obowiązek dostarczenia pisemnej informacji od lekarza o wszelkich alergiach dziecka lub innych istotnych informacjach dotyczących zdrowia dziecka.

12. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie nauczycielki lub dyrektora.

13. Formy przekazu informacji między rodzicami, a nauczycielami: zebrania grupowe, spotkania/rozmowy indywidualne, Platforma Microsoft Teams, tablica ogłoszeń mieszcząca się w miejscu dostępnym i znanym rodzicom, telefon, sms, dziennik elektroniczny INSO.

14. W/w formy przekazu informacji mogą być stosowane jednocześnie lub zamiennie w zależności od potrzeb i sytuacji.

VIII Rozdział Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 12.

1. Dyrektor Przedszkola:

1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy przedszkola,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę

7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

10) przyznaje nagrody i oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców;
 - 13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Ustawy Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - 14) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i obsługowej;
 - 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 16) prowadzi czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 17) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 18) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 19) przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 20) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i innej do prowadzenia, której przedszkole jest zobowiązane;
 - 22) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 25) może, w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy, decyzja o skreśleniu podejmowana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 26) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 27) zapewnia przeszkolenie pracowników pedagogicznych, jak również niepedagogicznych z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 28) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 29) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 30) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
- 1a. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na

wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) w przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce;
- 3) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji;
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jedną 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady, dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności jednostki
- 7) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy jednostki
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki

8) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy jednostki w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

a) projekt planu finansowego jednostki

a) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

a) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu jednostki albo jego zmian i uchwała statut przedszkola,

10) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w jednostce

11) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,

11a) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;

12) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,

13) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki.

2a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

2b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie video konferencji.

2c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

2. Rada Rodziców:

1) w przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci, jest ona społecznie działającym organem,

- 2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez rodziców wychowanków przedszkola,
- 3) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 4) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów jednostki: organu prowadzącego jednostkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach jednostki
- 5) do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - c) przedstawianie swojej opinii dotyczącej oceny pracy nauczyciela,
 - d) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola,
- 6) zebrania rady rodziców są protokołowane,
- 7) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola,
- 8) do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

§ 13.

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
2. Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach. Mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy przedszkola i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - 1) zeszyt zarządzeń i komunikatów,

- 2) rozmowę osobistą, w tym również telefoniczną,
 - 3) pocztę elektroniczną,
 - 4) platformę Teams;
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
- 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem,
 - 2) podstawową zasadą rozwiązywania konfliktów jest prawidłowa komunikacja,
 - 3) sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola,
 - 4) na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania/zachowania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

IX Rozdział Organizacja pracy i czas pracy przedszkola

§ 14.

1. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Przedszkole liczy 8 oddziałów.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
6. Dopuszcza się tworzenie grup zróżnicowanych wiekowo.
7. Przedszkole nie jest przedszkolem z oddziałami integracyjnymi. Nie jest też przedszkolem integracyjnym.
8. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
10. Teren ogrodu przedszkolnego/placu zabaw jest ogrodzony.

11. W pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
12. Przedszkole nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
13. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
14. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) 3 i 4 latki 15 min.
 - 2) 5 i 6 latki 30 min.
15. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
16. (uchylony)

§ 15.

Organizacja pracy dydaktyczno – wychowawczej

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego opracowują nauczyciele danego oddziału przedszkolnego.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. W ramach realizacji podstawy programowej w przedszkolu odbywają się zajęcia umuzykalniające i nauki języka obcego nowożytnego.
5. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców.
6. Organizację pracy przedszkola określa rytm dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowań oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie rytmu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. W przedszkolu nauczyciele organizują zajęcia dydaktyczne dla dzieci w oparciu o innowacyjne metody pracy i narzędzia zgodnie koncepcją pracy przedszkola.

§ 16

Arkusze organizacyjny

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

X Rozdział Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu § 17.

1. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym trwający nie mniej niż 5 godzin czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy Dopiewo, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
 - 2a. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 2b. Opłaty za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 20-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
3. Dopuszcza się organizowanie na terenie przedszkola, w dni wolne od pracy, różnych spotkań i imprez kulturalnych organizowanych przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

XI Rozdział Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola § 18.

Postanowienia ogólne dotyczące pracowników przedszkola

1. Szczegółowe zakresy zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk znajdują się w teczках osobowych wszystkich pracowników.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

3. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności przedszkola.
4. (uchylony)
5. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię przedszkola, strzec jego mienia i szanować dobro społeczne.

§ 19.

Obowiązki i zadania nauczyciela

1. Zakres czynności służbowych i przydział obowiązków dla nauczyciela:
 - 1) prowadzić pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kierować się dobrem dzieci, troszczyć się o ich zdrowie, a także szanować ich godność osobistą,
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 7) stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi,
 - 8) czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin tygodniowo. W ramach tego czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami;
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - c) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
2. Szczegółowe zadania nauczycieli:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 4) przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe w formach szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny zgodnie z podpisaną deklaracją oraz wygląd sali i przyległych pomieszczeń;
- 8) wykorzystanie w pełni dostępnych w jednostce środków dydaktycznych oraz bazy przedszkolnej;
- 9) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
- 10) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w przedszkolu;
- 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych dzieci i rodziców.

3. Kompetencje nauczycieli:

- 1) nauczyciel ma prawo do samodzielnego opracowania lub wyboru programu, planowania i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego z wykorzystaniem wybranych i uznanych metod i form pracy;
- 2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz innych nauczycieli, także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 3) nauczyciel jako członek rady pedagogicznej posiada kompetencje określone dla rady pedagogicznej;
- 4) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

4. Obowiązki nauczyciela w przypadku nauczania zdalnego:

- 1) w czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
- 2) nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

5. Odpowiedzialność nauczyciela:

- 1) nauczyciel odpowiada służbowo i finansowo za szkody wynikłe z braku zabezpieczenia sprzętu środków dydaktycznych przydzielonych przez dyrektora jednostki;
- 2) nauczyciel odpowiada dyscyplinarnie za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci w czasie swojej pracy;
- 3) odpowiedzialność za powierzoną salę zajęć w celu utrzymania gotowości funkcjonalnej, zapewniającej bezpieczeństwo, ład, estetykę wystroju, przy współpracy z wyznaczonym pracownikiem obsługi;
- 4) odpowiedzialność za znajomość i przestrzeganie aktualnych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- 5) za rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji oraz jej przechowywanie (zgodnie z ochroną danych osobowych).

6. (uchylony)

7. W związku z pełnieniem funkcji wychowawcy oddziału, nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) oznaczenie indywidualnych miejsc dla dzieci w szatni, łazience w sali;
- 2) dbanie o estetykę sali z uwzględnieniem zasad higieny bezpieczeństwa,
- 3) mierzenie dzieci i dostosowanie miejsc wg wzrostu przy stolikach;
- 4) prowadzenie frekwencji dzieci według przyjętych w przedszkolu zasad,
- 5) organizowanie w wyznaczonych terminach spotkań i uroczystości dla rodziców,
- 6) prowadzenie dokumentacji współpracy z rodzicami,
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania, nauczania oraz wspierania rozwoju dziecka
- 8) zbieranie składek na imprezy organizowane okazjonalnie np. teatrzyki, wyjścia do kina, uroczystości, inne zlecone przez dyrektora,
- 9) współdziałanie z dyrektorem oraz specjalistami w zakresie udzielania dziecku i jego rodzicom pomocy w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem.

8. (uchylony)

9. Zadania nauczyciela związane z udzielaniem w przedszkolu pomocy psychologicznej – pedagogicznej obejmują:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz możliwości psychofizycznych,
- 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności edukacyjnych dziecka,
- 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpracowaniu z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mające na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowej (w tym analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole),
- 7) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy i formułowaniu wniosków dotyczących dalszych działań.

§ 20.

Prawa Nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wnoszenia wniosków, spostrzeżeń na rzecz podnoszenia jakości pracy przedszkola;
- 1) wnioskowania w sprawie zmian w organizacji pracy przedszkola;
- 1) wnioskowania o obszarach merytorycznych wewnętrznego doskonalenia, organizowanego przez organ prowadzący przedszkole;
- 1) projektowanie rocznych planów pracy;
- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz wnioskowania, w zakresie zgodnym z obowiązującym prawem oświatowym w sprawie dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 1) wdrażania innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 1) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, spełniającego wymagania zawarte w ustawie.

§ 21.

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 6) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na żądanie Dyrektora

Przedszkola oświadczenia o stanie majątkowym.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Dyrektor Przedszkola obowiązany jest sprawdzić nowo zatrudnionego pracownika w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepływów na tle seksualnym.

§ 22.

Zakres czynności Pedagoga specjalnego

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami w:

- 1) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
- 2) 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 dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Współpraca ze specjalistami 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 i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom.

5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami.

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 23.

Zakres czynności logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.
4. Wpieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 2) 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.
5. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
6. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
7. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 24.

Zakres czynności psychologa

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola.
3. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) 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.
9. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
10. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 25.

Zakres czynności wicedyrektora.

1. W przedszkolu, utworzone może być stanowisko wicedyrektora, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem.
3. (uchylony)

XII Rozdział Prawa i obowiązki rodziców

§ 26.

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci i dokumentują tę współpracę.

2. Dokumentacja współpracy z rodzicami obejmuje m. in. listy obecności zebrań, protokoły zebrań, scenariusze zajęć otwartych, warsztatów, imprez i uroczystości, upoważnienia do odbioru dzieci, notatki w dzienniku.
3. W trosce o ochronę danych osobowych oraz dobra osobiste dzieci bezwzględnie zakazuje się używania jakichkolwiek urządzeń rejestrujących na terenie jednostki.
4. Rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej przedszkola;
 - 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranego przez nauczyciela i dopuszczonego do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
 - 4) pomocy w zakresie kształtowania u dziecka określonych podstaw programową wiadomości i umiejętności;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji o sukcesach i trudnościach ich dzieci;
 - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) współdecydowanie w sprawach przedszkola, np. wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 8) otwartości w przekazywaniu nauczycielom opinii i poglądów na temat pracy przedszkola;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przedszkole zobowiązuje rodziców do:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola,
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola zgodnego z koncepcją pracy przedszkola poprzez angażowanie się w realizację projektów edukacyjnych (np. bycie ekspertem, wzbogacanie kącików projektowych, przygotowywanie prezentacji wspólnie z dziećmi) oraz wzbogacanie jednostki o materiały niezbędne podczas pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi mającą na celu ich wszechstronny rozwój.
 - 5) kultury zachowania w różnych sytuacjach na terenie jednostki.

XIII Rozdział Prawa i obowiązki dzieci

§ 27.

Dziecku uczęszczającemu do przedszkola przysługuje prawo do:

- 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
- 2) przebywania w estetycznym i higienicznym otoczeniu, wyposażonym w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne,
- 3) indywidualnego rozwoju,
- 4) korzystania z warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości do nauki w szkole,
- 5) nienaruszalności cielesnej,
- 6) poszanowania własności,
- 7) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,
- 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 9) rozmowy na każdy temat,
- 10) wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 11) pobytu na świeżym powietrzu,
- 12) uczestnictwa prowadzonych zajęciach i zabawach,
- 13) rozwijania indywidualnego potencjału z uwzględnieniem jego potrzeb możliwości rozwojowych,
- 14) korzystania z oferty zajęć dodatkowych,
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28.

Formy realizacji praw dziecka

1. Prawo do zaspokojenia potrzeb realizowane jest poprzez:
 - 1) okazywanie ciepła troski, zaufania,
 - 2) akceptowanie, otwartość,

- 3) dokonywanie ustaleń z dziećmi,
- 4) aktywne słuchanie,
- 5) wspieranie dziecka w radzeniu sobie z emocjami i trudnymi sytuacjami,
- 6) budowanie poczucia bezpieczeństwa,
- 7) przestrzeganie ustalonych norm,
- 8) udzielanie pomocy w różnych sytuacjach dnia codziennego.

2. Prawo do indywidualnego rozwoju realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie rozmów z rodzicami dziecka
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej,
- 3) dostosowanie metod pracy do możliwości dzieci i tematyki zajęć do ich zainteresowań,
- 4) umożliwianie eksploracji otaczającej rzeczywistości,
- 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
- 6) wspieranie dzieci w radzeniu sobie z trudnościami,
- 7) docenianie wysiłku dziecka włożonego w pracę,

3. Prawo do nienaruszalności cielesnej realizowane jest poprzez:

- 1) zakaz stosowania kar cielesnych,
- 2) nawiązywanie z dzieckiem kontaktu fizycznego w sposób przez niego akceptowany,

4. Prawo do własności realizowane jest poprzez:

- 1) przydzielenie każdemu dziecku własnego miejsca w szatni,
- 2) korzystanie z rzeczy będących własnością dziecka przez inne osoby tylko za jego zgodą.

5. Prawo do podejmowania decyzji i możliwości wyboru realizowane jest poprzez:

- 1) swobodę uczestniczenia w działaniach zainicjowanych przez nauczyciela;
- 2) samodzielne inicjowanie zabaw.

6. Prawo do opieki i ochrony przed przemocą realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć profilaktyczno – edukacyjnych: warsztatów, zajęć o charakterze terapeutycznym, np. bajkoterapii, arteterapii, kynoterapii, Przyjaciele Zippiego;
- 2) monitorowanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- 3) współpracę z instytucjami pomocowymi;
- 4) pedagogizację rodziców.

7. Prawo do rozmowy realizowane jest poprzez:

- 1) aktywne słuchanie dziecka;
- 2) wspieranie dziecka w samodzielnym rozwiązywaniu trudności;
- 3) tworzenie sytuacji umożliwiających dziecku nabywanie kompetencji z zakresu efektywnej komunikacji.

§ 29

Obowiązki dziecka

1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Respektowanie praw i obowiązków swoich oraz innych osób zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby.
3. Szanowanie emocji swoich i innych osób.
4. Przestrzeganie norm i zasad grupowych m.in. takich jak:
 - 1) porządkowanie miejsca zabawy i działania,
 - 2) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - 3) przestrzeganie zasad komunikacji.

XIV Rozdział Rekrutacja

§ 30.

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na podstawie przepisów ustawy o Prawie Oświatowym oraz kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzieci, . przyjęte do przedszkola w jednym roku, nie uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym w kolejnych latach edukacji przedszkolnej; składają jedynie deklarację pozostania w przedszkolu.
3. Zasady rekrutacji:
 - 1) w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola przyjmowani są kandydaci zamieszkali na terenie gminy Dopiewo.

- 2) do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 3) w przypadku, gdy po przeprowadzonej rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, w którym stosowane są kryteria ustalone przez organ prowadzący.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 31.

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor na wniosek rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) w przypadku:
 - 1) nie przestrzegania przez rodziców przepisów prawnych wynikających z niniejszego statutu,
 - 2) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące oraz powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
 - 3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej przez 2 miesiące;
 - 4) gdy dalszy pobyt dziecka, zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały inne możliwości wychowawcze lub nastąpiła odmowa ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczną pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
 - 5) zatajenie przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. (uchylony)
3. Zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków ma formę pisemną i podlega doręczeniu rodzicowi.

XV Rozdział Hymn i logo przedszkola

§ 32.

1. Przedszkole posiada hymn, który wykorzystuje podczas imprez, uroczystości oraz wszelkich ważnych dla społeczności przedszkolnej wydarzeń.
2. Przedszkole posiada logo:



XVI Rozdział Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, rodziców, dzieci.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Niniejszy statut - tekst jednolity - wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej
4. Traci moc statut z dnia 15.09.2020r. zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2020/2021.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Alicja Studzińska-Szychowiak
Dyrektor

Statut opracowały:
Marta Bień
Agnieszka Grześkowiak

Edycja 2019/20:
Marta Eleryk
Agnieszka Kluj

Edycja 2020/2021:
Marta Eleryk
Anna Kaczmarek

Edycja
2024/2025
Marta Bień
Anna Kaczmarek
Dorota Skotarczak