Statut Przedszkola

W Baniach

**Zatwierdzony przez radę pedagogiczną uchwałą nr 104/2023**

**z dnia 31.08.2023 r.**

Spis treści:

1. Rozdział I – Postanowienia wstępne
2. Rozdział II – Nazwa i typ przedszkola
3. Rozdział III - Nazwa i siedziba organu prowadzącego
4. Rozdział IV – Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje
5. Rozdział V – Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa
6. Rozdział VI – Sposób realizacji zadań przedszkola
7. Rozdział VII – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
8. Rozdział VIII – Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
9. Rozdział IX – Organizacja pracy przedszkola
10. Rozdział X – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników
11. Rozdział XI – Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków
12. Rozdział XII – Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

Przedszkole działa na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.
i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy niniejszego statutu.

**§ 2**

Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Gminy Banie, z wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

**§ 3**

1. Przedszkole używa pieczęci podłużnej, w pełnym brzmieniu: Przedszkole w Baniach,
ul. Pocztowa 3, 74-110 Banie, tel. 914166331 Regon 001003176; NIP8581540971.

2. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Gminy Banie, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Gmina Banie, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.

3. W związku z powyższym umowę w zakresie usług zawierać w imieniu Gminy Banie, będzie dyrektor przedszkola.

4. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane: Przedszkole w Baniach, ul. Pocztowa 3, 74-110 Banie, tel. 914166331 Regon 001003176; NIP8581540971.

**§ 4**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni
w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.
3. (uchylony).
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
5. W okresie obniżonej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy i tzw. długie weekendy) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
6. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich
z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
7. Przerwę w pracy przedszkola przewiduje się w miesiącu sierpniu.

8. (uchylony).

**§ 5**

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie
z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Banie w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Banie.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2.

**§ 6**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu wynosi
8 złotych (śniadanie, obiad, podwieczorek).
3. Śniadanie stanowi 33,3% stawki żywieniowej, obiad 50% stawki żywieniowej, podwieczorek 26,7% stawki żywieniowej.
4. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci i nauczycieli przedszkola nie dolicza się podatku VAT.
5. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie pracowników samorządowych dolicza się podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przypadku nieobecności pracownika w przedszkolu, stawka żywieniowa zostaje odliczana za każdy dzień nieobecności, w następnym miesiącu.
7. Opłata za korzystanie z posiłków w przedszkolu wnoszona jest w okresach miesięcznych do 10 dnia każdego miesiąca.
8. W przypadku nieterminowych wpłat naliczane będą ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.
9. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności z wyłączeniem pierwszego dnia niezgłoszonej nieobecności dziecka.

10. (uchylony).

11. W przedszkolu obowiązuje ewidencja elektroniczna.

12. Nieobecność dziecka należy zgłosić w systemie i – Przedszkole, najpóźniej do godziny 9.00 w dniu poprzedzającym nieobecność, pomijając sobotę i niedzielę.

**§ 7**

Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona
w Przedszkolu w Baniach.

**ROZDZIAŁ II**

**NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA**

**§ 8**

1. Przedszkole w Baniach zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną, prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.
2. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
	1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
	2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
	3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
	4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Baniach przy ulicy Pocztowej 3.
4. Zajęcia grup I – VI odbywają się w budynku Przedszkola przy ulicy Pocztowej 3.

**ROZDZIAŁ III**

**NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO**

**§ 9**

1. Gmina Banie - Urząd Gminy Banie, ul. Skośna 6, 74-110 Banie, pełni rolę organu prowadzącego dla Przedszkola.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE**

**§ 10**

1. Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.

4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**§ 11**

1. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**§ 12**

**KOMPETENCJE DYREKTORA**

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1) kieruje bieżącą dydaktyczno-wychowawczą działalnością przedszkola;

2) reprezentuje je na zewnątrz;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

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

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

b) 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 narad;

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

5) realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np.:

* + 1. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
		2. tworzy na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje;

9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) stwarza warunki do działania w jednostce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;

11) (uchyla się).

12) może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

13) przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;

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

14a) współpracuje z osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

14b) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

15) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników jednostki;

b) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola;

c) wydawania zarządzeń wewnętrznych dotyczących organizacji pracy przedszkola i jego bieżącego funkcjonowania;

d) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom jednostki;

e) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki;

16) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami;

17) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

2. 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 przesz 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 niezbędna 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.

**§ 13**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego jednostkę albo co najmniej
1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
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.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

* 1. zatwierdzanie planów pracy jednostki po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
	po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki;
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy jednostki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
	2. projekt planu finansowego jednostki;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje dyrektora jednostki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
	w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 14**

1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu przedszkola i jego zmiany.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w jednostce.
6. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub przedszkola.
2. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
3. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
4. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. 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 videokonferencji.

**§ 15**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą - po trzech przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem jednostki.
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:
	1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowania Przedszkolnego;
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jednostki;
	3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
	4. wyrażenie opinii o pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia Dyrektora o dokonywanej jego ocenie pracy lub ocenie dorobku zawodowego.
6. (uchylony)
7. W celu wspierania działalności statutowej jednostki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół
i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
10. Rada Rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.

**§ 16**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w ramach swoich kompetencji.
3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie :
	1. trzech członków Rady Pedagogicznej;
	2. trzech członków Rady Rodziców;
	3. dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
4. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

**ROZDZIAŁ V**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA**

**§ 17**

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

1. 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.

**§ 18**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku o którym mowa w ust. 2 nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu.

6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego
w przedszkolu.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

9. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

10. Gmina zapewnia dowóz dzieci 3, 4, 5 i 6 – letnich do przedszkola.

11. Dzieci mogą korzystać z kursów wykonanych zgodnie z obowiązującym rozkładem jazdy, w których zapewniony jest opiekun.

**§ 21**

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) przedszkole do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa lub poza województwem, w którym zamieszkuje dziecko;

2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującym na danym etapie edukacyjnym.

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

* 1. na wniosek rodziców;
	2. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 22**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo Oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.
2. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

3a. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

1. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 6, niż liczba wolnych miejsc w publicznym 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 pieczą zastępczą;

8. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.

9. 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. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

10. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 9, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

12. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

**§ 23**

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
	1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
	i poznawczym obszarze jego rozwoju;
	2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
	3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
	4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
	5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
	z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
	6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
	7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
	8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
	o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
	9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
	10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
	11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
	12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
	13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
	w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
	14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych
	o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
	15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
	16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
	17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
	18. działania zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu, obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowanie i uzdolnień poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;

* 1. realizowanie doradztwa zawodowego na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
1. 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 ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna
w stopniu umiarkowanym lub znacznym a także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo 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.

1. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka
i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
2. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju; fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

7. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;

5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

6) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, społecznej i duchowej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci;

7) prowadzenie działań prozdrowotnych, proekologicznych i prospołecznych (w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających uczestnictwa dzieci
w życiu społecznym);

8) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej;

10) kształtowanie u dzieci umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.

8. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

9. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

**§ 23a**

1. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

2. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci
i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

**ROZDZIAŁ VI**

**SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

**§ 24**

1. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

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;
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 litero podobnym, 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. 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;
7. 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;
8. 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 program wychowania przedszkolnego
i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. 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. Jako czasowe proponuje się kąciki 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 wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15) aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

**§ 24a**

1. 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 domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
2. 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.
3. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

**ROZDZIAŁ VII**

**SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ
W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM**

**§ 25**

1. Powierzenie przez dyrektora przedszkola, oddziału, opiece jednego lub dwu nauczycieli uzależnione jest nie tylko od czasu pracy oddziału, ale także od realizowanych w przedszkolu zadań, przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki
w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych, rytmiki, gimnastyki korekcyjnej powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

1. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
2. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

**§ 26**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
	1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczana
	w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
	2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
	3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

**ROZDZIAŁ VIII**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

# **Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO**

**§ 27**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy
i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuję opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi
z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.
4. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców.
5. Przedszkole funkcjonuje od 6:30 do 16:00.
6. Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, zaleca się, aby dzieci do 8.00 były najpóźniej przyprowadzane do przedszkola.
7. Punktualnie od godz. 8:00 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich nauczycieli.
8. Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycielek załączony jest do bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym, ze szczególnym podziałem sprawowania opieki
w godzinach od 6:30 do 8:00 i od 15:30 do 16:00, czyli podczas pracy w tzw. grupach łączonych.
9. W sytuacjach zmiany stałego planu dnia (typu wycieczki, wyjścia, spacery), opiekę nad grupami mają nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.

1. Rodzice wiedzą, do której sali „schodzą się” dzieci oraz z której sali (oddziału), należy odebrać dziecko.
2. W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem przedszkola na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach. Są jednak zajęcia dodatkowe, które realizowane są wspólnie z nauczycielem przedszkola, w których uczestniczy cały oddział. Wówczas obecność jest odnotowywana w dzienniku nauczyciela zajęć dodatkowych oraz w dzienniku nauczyciela przedszkola.
3. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
4. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe.
5. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców - prawnych opiekunów lub upoważnione osoby na piśmie przez rodziców-prawnych opiekunów.
6. Dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy i odebrane z „rąk” wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi. Za dzieci dojeżdżające przyprowadzane z autobusu i odprowadzane do autobusu odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora.
7. Rodzice mają obowiązek wejść do przedszkola lub do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć, kto przyprowadza i odbiera dziecko.
8. Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte w Deklaracji rodziców.
9. Rodzice muszą przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola wg godzin zawartych Deklaracji rodziców.
10. W przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.), obowiązuje pisemne upoważnienie, zawierające następujące dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, PESEL, wg wzoru zaświadczenia, które znajduje się
u wychowawców grup.
11. Osoby upoważnione muszą wylegitymować się podczas odbioru dziecka z przedszkola.
12. Inne osoby niepełnoletnie, np. dzieci od 10 roku życia, mogą samodzielnie wg prawa
o ruchu drogowym poruszać się po drodze, mogą odbierać dzieci z przedszkola na wyraźne pisemne upoważnienie przez rodziców i przedstawienie do akceptacji tej informacji dyrektorowi przedszkola. Osoby upoważnione przez rodziców, prawnych opiekunów są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka już w trakcie odbioru dziecka. Od tego momentu upoważnione osoby odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
13. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.
14. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisana przez obojga rodziców - prawnych opiekunów.
15. W przypadku, gdy w przedszkolu są uroczystości, imprezy a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola po imprezie zgłaszają ten fakt wychowawcy grupy. Jeżeli są to osoby - goście, którzy mają odebrać dziecko z przedszkola, to obowiązuje pisemne upoważnienie.
16. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostać w ogrodzie
w momencie, jak na terenie ogrodu są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.
17. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby , której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyki dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
18. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

**ROZDZIAŁ IX**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 28**

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa
w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności informacje zgodnie
z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół
i publicznych przedszkoli.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, organizację pracy przedszkola, w tym organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki konieczności dostosowania procesów nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe. Szczegółowy opis organizacji znajduje się w Procedurze zdalnego nauczania w przedszkolu, obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania jednostki.

**§ 29**

1. Przedszkole jest jednostką 6 oddziałową.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
5. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
6. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

**§ 29a**

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:

2) określa, co lubi robić;

3) podaje przykłady różnych zainteresowań;

4) określa, co robi dobrze;

5) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;

4. Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:

1) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,

2) 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,

3) wskazuje zawody zaangażowane w postawanie produktów codziennego użytku oraz
w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

4) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,

5) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

5. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:

1) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),

2) nazywa czynności, których lubi się uczyć;

6. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:

1) opowiada, kim chciałoby zostać;

2) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,

3) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

**§ 30**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
	1. 6 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V, VI);
	2. szatnie dla dzieci;
	3. pomieszczenia gospodarcze;
	4. łazienki i toalety;
	5. pomieszczenia administracyjne;
	6. pomieszczenia kuchenne;
	7. pomieszczenia piwniczne;

8) plac zabaw wraz z wyposażeniem;

9) aulę.

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo -rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
2. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

5. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane
z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu
w Baniach.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, przedszkole sprawuje opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 31**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki, nauczyciel ma prawo niewyrażenia zgody na pozostawienie dziecka w przedszkolu.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy dzieciom w razie wypadku określa Procedura bezpieczeństwa zdrowotnego w Przedszkolu w Baniach.
5. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniarskich, dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgniarskich.
6. W przypadku zdiagnozowania u dziecka choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola.

**ROZDZIAŁ X**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

**§ 32**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne
i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną
i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciele obowiązani są :
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
	2. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
	4. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
	5. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia
	i szacunku dla każdego człowieka.

6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;

6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;

10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej
i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych;

14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności jednostki.

**§ 32a**

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

2. 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.

3. 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 przesz 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 niezbędna 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.

4. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

§ **32b**

1. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w przedszkolu w celu udzielania dzieciom i ich rodzicom konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Udział dzieci i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.

3. Harmonogram konsultacji ustalony jest w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli i rodziców na tablicy informacyjnej przedszkola oraz na stronie internetowej.

4. Konsultacje wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

**§ 33**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2. Zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów
z zaakcentowaniem, że prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych ma na celu rozpoznawanie 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 środowisku przedszkolnym.

3. Konieczność współpracy nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w zakresie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.

4. W zadaniach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bierze też udział asystent nauczyciela, do którego zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

5. Dyrektor powinien planować i prowadzić wspomaganie mające na celu m.in. podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomoc psychologiczno - pedagogicznej.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych
i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora przedszkola.

7. Jeżeli natomiast udzielana dziecku pomoc psychologiczno-pedagogicznej nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, wówczas dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka będzie mógł wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej
z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka
w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Rozwiązanie to ma usprawnić proces diagnostyczny przeprowadzany w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a rodzice dziecka zostaną odciążeni z obowiązku pozyskiwania dodatkowych dokumentów z przedszkola, które niezbędne są do przeprowadzania rzetelnej diagnozy dziecka.

9. Wśród potrzeb dzieci stanowiących podstawę do objęcia ich pomocą psychologiczno - pedagogiczną są dodatkowo zaburzenia zachowania i emocji, które należy korygować
w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez objęcie dziecka odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Odpowiednio wczesne rozpoznanie zaburzeń zachowania i emocji ma bowiem przeciwdziałać pojawieniu się u dziecka niedostosowania społecznego.

**§ 34**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie jednostki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

**§ 35**

1. W przedszkolu może pracować pedagog, pedagog specjalnym, psycholog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną.

2. Pedagog, psycholog, terapeuta w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.

3. W szczególności do zadań pedagoga, psychologa, terapeuty należy:

1) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;

3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

4) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców;

5) prowadzenie warsztatów pedagogicznych dla nauczycieli;

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

4a. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego
 i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa
w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, 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 wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci
i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

5. Nauczyciel może korzystać z pomocy fachowców zatrudnionych w Poradniach Psychologiczno - Pedagogicznych, Poradniach Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży oraz z innej pomocy fachowców i ośrodków wspierających rozwój dziecka i rodziny.

6. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga, psychologa
i terapeuty w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci, odpowiedzialnością za swoje czyny.

7. Pedagog, psycholog i terapeuta w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 35a**

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną;

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania;

3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powołany przez Dyrektora przedszkola, w skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami;

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

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

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej
 w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka
w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

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

5) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być organizowane w wymiarze do
8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;

6) zadania realizowane we współpracy z: rodzicami; nauczycielami innymi pracownikami przedszkola; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi; innymi przedszkolami; podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży.

**§ 36**

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.

2. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.

3. (uchylony).

4. W szczególności do zadań logopedy należy:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy
z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy;

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;

6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli
i rodziców;

7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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 logopedę do wyboru 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.

**§ 37**

(uchylony)

**§ 38**

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

1) główny księgowy;

2) pomoc nauczyciela;

3) woźna oddziałowa;

4) intendentka;

5) kucharz;

6) pomoc kuchenna;

7) konserwator;

8) sprzątaczka;

9) pomoc biurowa;

10) opiekunka dowozu dzieci.

2. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola są: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

**§ 39 - § 40**

(uchylony)

**§ 41**

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczycielki należy w szczególności:

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału;
2. pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć;
3. wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia;
4. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

**§ 42 - § 42a**

(uchylony)

**§ 43**

1. W przedszkolu jest zatrudniony opiekun dowozu dzieci. Opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w trakcie wsiadania do autobusu i wysiadania z autobusu szkolnego oraz w trakcie przejazdu.

2. W trakcie wykonywania czynności związanych z opieką ściśle współpracuje z kierowcą pojazdu w zakresie bezpiecznego przewozu a mianowicie:

1) w trakcie realizacji przewozu przebywa wewnątrz autobusu;

2) w trakcie wsiadania dzieci, po zatrzymaniu się pojazdu otwiera przednie drzwi;

3) nadzoruje wsiadanie uczniów służąc w razie potrzeby pomocą przestrzegając zasady, że
w pierwszej kolejności wsiadają uczniowie młodsi;

4) po wejściu wszystkich dzieci do pojazdu opiekun sprawdza, czy dzieci zajęły miejsca (siedzące i stojące);

5) po zamknięciu drzwi pojazdu oraz sprawdzeniu, czy zamknięte są drzwi tylne-awaryjne opiekun przekazuje sygnał kierowcy do kontynuowania jazdy;

6) w trakcie przejazdu opiekun na bieżąco kontroluje stan ładu i bezpieczeństwa w autobusie podejmując skuteczną interwencję w razie jego naruszenia. W razie konieczności, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, opiekun ma prawo do podjęcia decyzji o zatrzymaniu pojazdu w celu przywrócenia bezpiecznych warunków jazdy. W takim przypadku kierowca zobowiązany jest do zatrzymania pojazdu w najbliższym miejscu nie zagrażającym bezpieczeństwu na drodze;

7) przywrócenie ładu i bezpieczeństwa w pojeździe należy dokonać bez jakichkolwiek form przemocy fizycznej;

8) w trakcie wysiadania dzieci, po zatrzymaniu się pojazdu opiekun otwiera drzwi pojazdu.
W przypadku braku osoby dorosłej upewnia się, czy zachowane są warunki bezpiecznego wysiadania – a w szczególności czy poruszające się po drodze pojazdy nie stanowią zagrożenia dla wysiadających. Dzieci w wieku przedszkolnym oraz z klas pierwszych szkoły podstawowej bezwzględnie przekazywane są osobie dorosłej (rodzic);

8a) w przypadku braku osoby do odbioru dziecka w wieku przedszkolnym, opiekun zobowiązany jest odwieźć dziecko do przedszkola i przekazać je pod opiekę nauczyciela;

9) nadzoruje wysiadanie dzieci służąc im w razie potrzeby pomocą;

10) po wyjściu wszystkich dzieci w danym miejscu wysiadania, opiekun zajmuje miejsce
w pojeździe i daje sygnał kierowcy w celu kontynuacji jazdy;

11) odpowiedzialność i podjęcie obowiązków opiekuna rozpoczyna się z chwilą zatrzymania się autobusu szkolnego w pierwszym miejscu zatrzymania rozpoczynającym dowóz dzieci,
a kończy się z chwilą opuszczenia pojazdu przez ostatnie dziecko w miejscu zatrzymania kończącym odwóz;

12) po opuszczeniu środka transportu przez dzieci, opiekun dokonuje przeglądu wnętrza pojazdu i w przypadku stwierdzenia pozostawienia przez dzieci przedmiotów (np. torba, odzież, itp.) przekazuje znalezione przedmioty kierowcy pojazdu, bądź zanosi je do jednostki;

13) w przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia zasad bezpieczeństwa w trakcie przewozu oraz pomimo podjęcia interwencji w celu przywrócenia bezpieczeństwa – nie przyniosła ona oczekiwanych skutków opiekun powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola do której dziecko jest dowożone.

**§ 44**

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:
	1. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci;
	2. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
	3. informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

**ROZDZIAŁ XI**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW**

**§ 45**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
	1. szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
	2. poszanowania jego godności i wartości;
	3. swobody myśli, sumienia i wyznania;
	4. prosić o to czego chce, ale nie żądać tego;
	5. podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
	6. uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole;
	7. przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
	8. zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować;
	9. popełniać błędy i zmieniać zdanie;
	10. odnosić sukcesy;
	11. do swojej prywatności, samotności i niezależności;
	12. do nienaruszalności cielesnej;
	13. do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
	14. zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
	15. do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
	16. znać swoje prawa i korzystać z nich;
	17. spokoju i samotności, gdy tego chce;
	18. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą;
	19. wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;
	20. wspólnoty i solidarności w grupie;
	21. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
	22. pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia;
	23. doświadczania konsekwencji swojego zachowania;
	24. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym dzieciom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uczestnictwo
	 w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez przedszkole.

3. Naruszenie praw dziecka:

1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;

2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola;

3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 46**

Dziecko ma obowiązek :

1. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
2. stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
3. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
4. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
5. respektować polecenia nauczyciela;
6. utrzymywać porządek wokół siebie;
7. sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
8. nie przeszkadzać innym w zabawie;
9. dbać o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
10. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
11. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
12. szanować godność i wolność drugiego człowieka;
13. informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych;

14) dziecko za pośrednictwem rodziców ma obowiązek stosować się do zasad wynikających
z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy, zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

 **§ 47**

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.
3. Rodzice podejmując decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku każdego roku szkolnego.

 **§ 48**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
	3. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora przedszkola
	w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo Oświatowe;
	4. kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo Oświatowe należy do zadań dyrektora przedszkola, w obwodzie której dziecko mieszka.;
	5. dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły,
	w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie § 48.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:

1. uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
2. uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych
z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
3. wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu
i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców;
5. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej
 i wychowawczej.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

5. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko
w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

6. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

**§ 49**

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, należy:
	1. przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola;
	2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
	3. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka ustalonymi
	w porozumieniu przedszkolnym;
	4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
	5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy
	 i innych chorobach wieku dziecięcego;
	6. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
	7. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
	8. punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział
	w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
	9. nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola;
	10. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń
z dyrektorem przedszkola.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

1. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka
w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przedszkolaka.

**§ 50**

 **SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) zalegania z odpłatnością za przedszkole (od miesiąca i więcej),

2) nieobecności dziecka ( ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu;

3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;

4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;

5) w przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań wychowawczych i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych
w szczególności, jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, Rada Pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola lub ograniczenie czasu pobytu dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie do minimum programowego (5 godzin).

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie uzasadnienie. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.

3. (uchylony).

4. W szczególnych przypadkach, dziecko sześcioletnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową.

**§ 51**

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1. zebrania ogólne;
2. zebrania grupowe;
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
4. zajęcia otwarte, warsztaty;
5. wymiana informacji drogą telefoniczną;
6. imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
7. kącik dla rodziców;
8. spotkania i zebrania Rady Rodziców.

**§ 51a**

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:

1. jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

1) święto niepodległości;

2) święto flagi;

3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;

4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;

5) jubileusz przedszkola.

5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

**ROZDZIAŁ XII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 52**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców i pozostałych pracowników.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

**§ 53**

 Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 54**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 55**

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

**§ 56**

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 31.08.2023 r.

**§ 57**

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.