



PRZEDSZKOLE
SAMORZĄDOWE
NR 1 W GOŁDAPI

STATUT

PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO NR 1 W GOŁDAPI

Goldap, 2023 r.

Podstawy prawne:

- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.)
- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.1762 ze zm.);
- ◆ Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Przedszkole Samorządowe nr 1 w Gołdapi zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Gołdapi przy ulicy Jaćwieskiej 17, 19-500 Gołdap.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gołdap z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa podłużnej, kauczukowej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe nr 1
19-500 Gołdap, ul. Jaćwieska 17
REGON 790008053; NIP 847-14-28-291
Tel./fax 87 615-02-78

6. Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) **przedszkole, jednostka** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 1 w Gołdapi;
- 4) **dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 1 w Gołdapi;
- 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 1a) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 1b) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.1762 ze zm.);
- 1c) Rozporządzeń wykonawczych do wyżej wymienionej ustawy,
- 2) niniejszego statutu.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Gminę Gołdap;

- 2) z wpłat rodziców;
- 3) z ewentualnych darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki.
3. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi wydział OPO z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

§ 3

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 od godziny 7:00 do godziny 12:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4

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 Miejskiej w Gołdapi.
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust. 2 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 4a. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust. 2, dzieci spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkola prowadzonego przez wychowawcę grupy.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola. Koszty związane z obsługą kuchni pokrywane są z budżetu gminy.
2. Wysokość opłaty za korzystanie dziecka z wyżywienia określana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uchylony
4. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola nie dolicza się podatku VAT.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej, stanowiących kalkulację cen produktów ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z intendentem.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa zostaje odliczana

za każdy dzień nieobecności, w następnym miesiącu.

7. Opłatę za korzystanie z posiłków w przedszkolu, rodzice i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, do 10-tego każdego następnego miesiąca.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o prawie oświatowym oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1a. 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.

1b. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

2. Do głównych 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;

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. 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 zawod: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

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; 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.
5. 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.
6. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu: 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.

§ 6a

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
 - 5) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:
 - 1) w czasie pobytu w przedszkolu – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z zeszytem zastępstw;
 - 2) w czasie spacerów i wycieczek – nauczyciel, który jest organizatorem zajęć poza terenem przedszkola (w sprawowaniu opieki przy wyjściu poza teren przedszkola nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy woźnej oddziałowej lub rodzica);
 - 3) podczas chwilowej uzgodnionej nieobecności nauczyciela w oddziale, odpowiedzialność za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca go - woźna oddziałowa).
3. Organizację wycieczek wyjazdowych określają odrębne przepisy.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw – tylko w szczególnych przypadkach, po okazaniu zlecenia lekarza i w oryginalnym opakowaniu.
5. Wychowankowie przedszkola powinni za zgodą rodziców być ubezpieczeni.
6. W przedszkolu prowadzony jest rejestr wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.
7. Skreśla się
3. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w przedszkolu osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do przedszkola wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 6b

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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 oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) pomocy nauczyciela;
 - 5) dyrektora przedszkola;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i też nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
- 9a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
10. W przedszkolu może być zorganizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
11. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
12. Wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem utworzonego przez dyrektora zespołu, składającego się

z nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6c

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1) Przedszkole może przyjąć dziecko niepełnosprawne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej;

1a) Zakres opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla konkretnego dziecka i jego niepełnosprawności;

2) Przedszkole w miarę swych możliwości socjalno-bytowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym następujące warunki:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) odpowiednie warunki pobytu oraz niezbędne środki dydaktyczne,
- c) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka,
- d) zajęcia rewalidacyjne lub psychoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
- e) integrację ze środowiskiem rówieśników na zasadzie zapewnienia dzieciom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;

3) Obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:

a) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom nie będących nauczycielami, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;

b) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o:

- zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność,
- częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność;

c) dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla dziecka w zakresie opieki.

2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 6d

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

2. W przypadku dzieci innych narodowości, wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

§ 6e

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie,
- 4) udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
- 5) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- 6) udziela wsparcia we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

7) zapoznaje z wynikami prowadzonych obserwacji i diagnoz.

§ 6f

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel są zobowiązani do zastosowania V Procedury bezpieczeństwa, w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 8

1. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych.

3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością jednostki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, 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, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy jednostki,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole;
- 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole;
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
- 15) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone;
 - 19) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
 - 20) ustalanie na wnioski Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa dla każdego oddziału: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
 - 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 23) zapewnianie pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
 - 24) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 25) współpracowanie z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz współpraca z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 26) rozstrzyganie sporów między organami z uwzględnieniem zakresów kompetencji tych organów;
 - 27) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 28) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: 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 jednostki;
 - 29) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 30) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 31) Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.
- 3a. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
4. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor lub osoba upoważniona przez organ prowadzący.
5. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
6. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora,
7. Powołania i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
8. Zakres obowiązków wicedyrektora, sporządzony przez dyrektora przedszkola, znajduje się w jego teźce akt osobowych.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
- 4a. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, rodziców, organu prowadzącego jednostkę lub co najmniej 1/3 członków rady.
- 4b. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. 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 wideokonferencji.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola;
 - 2) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
7. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora;
 - 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący;
 - 7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
 - 9) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
8. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu;
 - 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu;
 - 4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia;
 - 5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.
- 9a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 9b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. (uchylono).
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola;
 - 4) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad jednostką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola;
 - 5) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola;
 - 6) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 7) wydawanie opinii o pracy nauczyciela;
 - 8) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
7. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
8. Decyzje rady rodziców zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.
9. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego jednostkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

11. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

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 sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 12

1. 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.

2. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.

3. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Przedszkola Samorządowego nr 1 w Gołdapi.

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

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 13a

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

§ 14

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze,
 - 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 15

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku.

1a. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po uprzednim zaopiniowaniu przez kuratora oświaty w zakresie ich zgodności z przepisami.

2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole jest jednostką 8 oddziałową.

3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki i realizacji założeń programowych.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

4a. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale mogła być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 4.

6. 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 z sali lub ogrodu przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę.
7. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, feryjnych i wakacyjnych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
8. Minimalna liczba dzieci w oddziale dyżurującym (łączonym) wynosi 10% liczby wszystkich dzieci.
9. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 16a

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 - 1a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
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 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.

§ 17

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
5. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-letnich zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
- 5a. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole mają obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.
6. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
7. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe bezpłatne, proponowane przez przedszkole, tzn. religię, zajęcia z logopedii, język obcy nowożytny lub inne, które oferuje przedszkole.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut do 20 minut dla dzieci 3 i 4-letnich oraz 25 minut do 30 minut dla dzieci 5-letnich.
9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
10. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
11. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 17a

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. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,

- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprawiono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 8 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenie do pracy logopedycznej;
 - 3) sala pedagogiczna do zajęć dodatkowych;
 - 4) szatnie dla dzieci;
 - 5) pomieszczenia gospodarcze;
 - 6) łazienki i toalety;
 - 7) pomieszczenia administracyjne;
 - 8) pomieszczenia kuchenne;
 - 9) pomieszczenia piwniczne;
 - 10) 2 ogrody przedszkolne.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
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.
 - 4a. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
5. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe.

Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.

6. 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 Samorządowym nr 1 w Gołdapi.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla dzieci krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

1a. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz pesel wskazanej przez rodziców osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica.

3a. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola.

3b. Upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione dyrektorowi, nauczycielowi.

4. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających bez względu na to czy jest to rodzic dziecka czy osoba upoważniona.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane personalne oraz nr dowodu osobistego lub legitymacji osoby upoważnionej.

7. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego, innego dowodu tożsamości.

8. W przypadku gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie.

9. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. Prośba jednego z rodziców dotycząca nie odbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

11. Uchylony

§ 21

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 żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie 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.

§ 21a

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.

§ 21b

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) wpływa na integrację dzieci;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele zobowiązani 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;

- 3a) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 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.

2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. 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 .
- 15) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 16) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

- 17) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 18) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- 19) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) kształtowanie i wychowanie dzieci w uświadomieniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 21) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 22) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 23) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

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

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych.

5. 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.

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

7. 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.

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

9. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 22 ust. 2.
11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
12. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wskazany w stosownym zarządzeniu przez dyrektora przedszkola.

§ 23

1. W przedszkolu może pracować psycholog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną. Psycholog, terapeuta może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub nauczyciel zatrudniony w przedszkolu może mieć przyznane nadgodziny na realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w danym roku szkolnym po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. 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 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 psychologicznego dla rodziców;
 - 5) prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 3a. Psycholog/terapeuta w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa/terapeuty w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną

sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

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

§ 24

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5-letnie.

2. 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, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 25 uchylony

§ 25a

W przedszkolu musi być zatrudniony **pedagog specjalny**. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,

b) 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,

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 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;

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

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby jednostki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką;
 - 2) sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych;
 - 3) prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych;
 - 4) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w jednostce;
 - 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym;
 - 7) sprawdzanie stanu kasy i sporządzanie protokołu kasy przynajmniej 2 razy w roku;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HCCP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

§ 27a

Do podstawowych zadań sekretarki przedszkola w szczególności należy:

- 1) obsługa urządzeń biurowych, poczty elektronicznej, programów komputerowych;
- 2) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych,
- 3) organizowanie i prowadzenie archiwum,
- 4) odbieranie i rejestrowanie korespondencji,
- 5) odbieranie, rejestrowanie i opisywanie faktur,
- 6) tworzenie informacji poprzez pisanie, redagowanie, formatowanie i edytowanie tekstów,
- 7) zabezpieczanie dokumentów, sortowanie ich, porządkowanie,
- 8) prowadzenie i obsługa systemu eRu – PZU,
- 9) prowadzenie i obsługa systemu PFRON.

§ 28

1. Do podstawowych zadań i obowiązków szefa kuchni należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą kuchni;
- 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi;
- 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
- 4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
- 5) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU;
- 6) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną;
- 7) prowadzenie podręcznego magazynu;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

§ 29

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
- 3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
- 5) wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich;
- 6) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 30

1. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej oddziałowej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
- 2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,
- 3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
- 4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
- 5) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
- 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 31 Uchylony

§ 32

Do podstawowych zadań i obowiązków konserwatora należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
- 2) pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,
- 3) dbanie o wyznaczony teren zielony, wyznaczone drogi dojazdowe i chodniki,
- 4) pomoc w przenoszeniu zakupionych towarów,
- 5) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
- 6) dbanie o czystość i ład w piwnicy i wokół przedszkola,

- 7) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 33

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.

3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

§ 33a

1. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola;
- 3) kulturę i poprawność języka;
- 4) pobudzanie inicjatywy dzieci;
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej,
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród dzieci, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola, a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

ROZDZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA
§ 34

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: wolne miejsce w przedszkolu i odpowiedni poziom rozwoju dziecka lub rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2b. Dzieci w wieku 2,5-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
 - 3d. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3a są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
 - 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
 - 6) poszanowania jego godności i wartości;
 - 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce;
 - 8) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
 - 10) ochrony sfery jego życia prywatnego.
 - 1a. 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.
2. Dziecko w przedszkolu posiada obowiązki a w szczególności:

- 1) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
- 2) szanowanie swoich kolegów i wytworów ich pracy;
- 3) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
- 4) szanowanie zabawek i sprzętów przedszkolnych;
- 5) stosowanie się do innych przyjętych wewnątrzprzedszkolnych umów dotyczących współdziałania i współżycia w grupie.

§ 36

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na rok szkolny w przypadku takiej deklaracji rodziców. Ubezpieczenie jest dobrowolne.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice/opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

§ 37

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. 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.
3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności dziecku odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju, skupieniu oraz właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 38

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia;

- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie przedszkola o długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu i jej przyczynach (14 dni), a zwłaszcza niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia 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;
- 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom;
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Uchylony

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.

4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§ 39

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) wymiana informacji drogą elektroniczną;
- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
- 7) kąciak dla rodziców;
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców;
- 9) kontakt poprzez użycie środków komunikacji na odległość.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania oddziałów są protokołowane.

3. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka,

takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

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

5. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;

2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;

3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np., Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;

6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;

7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;

8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;

7) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniących funkcję informacyjną, zawierające ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;

8) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

§ 41

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 42

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44

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

§ 45

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r. i stanowi załącznik do Uchwały nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2023 r.

§ 46

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 31.08.2022 r.