

Statut
Przedszkola Publicznego nr 8
im. Kubusia Puchatka
w Jaworze

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2020 poz.1309)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 poz.900)

Ustawa z dnia 30 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 2005)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 nr 3 poz.19)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz.1672)

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 poz. 1798)

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2023 poz. 1798)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 r. poz. 1604)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 poz. 645) na podstawie art. 59 z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U.2022 poz. 583)

Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Informacje ogólne o przedszkolu

Nazwa przedszkola

§ 1.

- 1.Nazwa przedszkola: Przedszkole Publiczne Nr 8 im. Kubusia Puchatka.
- 2.Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Moniuszki nr 8 w Jaworze.
- 3.Przedszkole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu w pieczęciach:

Przedszkole Publiczne nr 8
im. Kubusia Puchatka
59-400 Jawor ul. Moniuszki 8
Tel.: 76/870-40-95
Reg. 021377659 NIP 6951512464

§ 2.

- 1.Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jawor.
- 2.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
- 3.Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Jawor.
- 4.Siedzibą Gminy jest budynek Ratusza Rynek 1.

§ 3.

- 1.Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 8 im. Kubusia Puchatka;
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 5) Podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 8 im. Kubusia Puchatka;
- 8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 10) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 12) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;

13) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Jawor.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

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

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

3. Przedszkole zapewnia w szczególności:

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

2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

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

5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;

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

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

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną, psychologiczną,
 - e) współpracę z pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych, konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
 - h) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,
 - i) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

- tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 5.

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

- 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.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

- dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

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

I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka.

II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.

III. Społeczny obszar rozwoju dziecka.

IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań

§ 6.

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

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:

- szczegółowe cele edukacyjne;

- opis zakładanych efektów;
- materiał edukacyjny do realizacji celów;
- wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

- zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.

6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym planie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 7.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

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

3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 8.

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

2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

- zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- spontaniczna działalność dzieci;
- proste prace porządkowe;
- czynności samoobsługowe;
- wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci o nieharmonijnym rozwoju.

§ 9.

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.

2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 10.

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
Rozdział 1
Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.00 do 16.30 w Przedszkolu Publicznym nr 8 przy ul. Moniuszki 8, w dni robocze, od poniedziałku do piątku przez 11 miesięcy w roku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach na terenie miasta (w wybranym przedszkolu przez Rodziców/Opiekunów) w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca. Chęć uczestnictwa dziecka w zajęciach podczas wakacji rodzic zobowiązany jest zadeklarować do końca czerwca. Podczas trwania wakacji dyrektor wyznacza oddział, w którym odbywać się będą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. Zapisy dzieci na lipiec lub sierpień prowadzone są do 15 czerwca każdego roku.
6. Zapisy do przedszkoli pełniących dyżur podczas wakacji prowadzone są w placówce, do której uczęszcza dziecko.
7. Podstawą uczęszczania dziecka do placówki pełniącej dyżur w lipcu lub sierpniu jest podpisanie umowy pomiędzy Rodzicem a Dyrektorem przedszkola dyżurującego.
8. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
9. W celu zapewnienia optymalnej organizacji pracy przedszkola, minimalizowania kosztów utrzymania, dyrektor tworzy oddziały łączone, zwłaszcza w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci do domu. Ponadto przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi, gdy przedszkole jest czynne. Rodzice, którzy zapiszą dziecko do przedszkola

na w/w dni, ponoszą koszty stawki dziennej za wyżywienie nawet, jeśli dziecko będzie nieobecne w tym dniu.

10. Zmianę organizacji przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii oraz w uzasadnionych przypadkach a dotyczy to:

- zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę wakacyjną, ferie w szkołach.

11. W przypadku znacznej absencji dzieci w oddziale, spowodowanej chorobą, dużej absencji chorobowej nauczycieli (liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25 za wyjątkiem oddziałów, których liczebność zwiększono w latach szkolnych 2021/2022, 2022/2023 i 2024/2025. Grupy zwiększone o dzieci będące obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa będą funkcjonować do końca etapu edukacyjnego.

12. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

13. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 12.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa jest realizowana w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

3. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie złożenia deklaracji przyjęcia dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 13.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności:

- liczbę oddziałów;
- liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- tygodniowy wymiar zajęć religii, języka nowożytnego;
- czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

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

5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

7. Liczba w oddziale przedszkolnym wynosi 25 dzieci, za wyjątkiem grup których liczebność zwiększono w latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023. Grupy zwiększone o dzieci będące obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa będą funkcjonować do końca etapu edukacyjnego.

8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:

- co najmniej dwóm nauczycielom – w przypadku 9 godzinnego czasu pracy;
- w każdej grupie zatrudniony jest dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo - dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

10. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

11. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

12. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie. Zgodnie z uchwałą nr LVII/438/2023 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 30 listopada 2023 r.

13. Przedszkole nie pobiera opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego od dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. Dzieckiem 6 letnim jest dziecko, które rozpoczyna

edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego (od września), w roku (kalendarzowym), w którym kończy 6 lat. Rodzice dziecka 6 letniego ponoszą tylko opłaty za wyżywienie.

14. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola oraz jedna pomoc nauczyciela.

15. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

16. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

17. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

20. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 8 sal zabaw wraz z zapleczem sanitarnym;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) salę doświadczeń świata;
- 4) gabinet terapeutyczny;
- 5) pokój nauczycielski;
- 6) szatnie dla dzieci;
- 7) wydzielony blok żywieniowy;
- 8) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem;
- 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

21. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

22. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

23. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 14

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;

- 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe, Głównego Inspektora Sanitarnego i Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w szczególności poprzez:

- dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
- opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych;
- stosowanie zaleceń GIS i PSSE oraz wewnętrznych procedur.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 15.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie dyżurującej.

3. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć. (Rozporządzenie MEN z dn. 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, poz. 649).

4. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

5. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola do godziny 8.00 bez objawów chorobowych. Rodzice zobowiązani są zgłaszać dłuższe nieobecności oraz ewentualne spóźnienia telefonicznie (tel. 76 870 -40-95). Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia, nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców telefonicznie o potrzebie odebrania dziecka, jednocześnie dokonując zapisu z informacją o dacie, godzinie i aktualnej sytuacji w zeszycie wychowawcy. Rodzic przy odbiorze dziecka własnoręcznie podpisuje w wyżej wymienionym zeszycie uzyskane informacje.

6. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.

7. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.

8. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

11. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
- wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.

16. Na czas zajęć i zabaw edukacyjnych w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola. (Określają to *Procedury bezpiecznego pobytu dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 8 im. Kubusia Puchatka* wprowadzone zarządzeniem nr 11/2023 z dnia 14.09.2023 r.)

17. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o problemach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

18. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

19. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

20. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

21. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej do momentu wyeliminowania wyżej wymienionej sytuacji higienicznej i zdrowotnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 15.

1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną:

- innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę, jakości pracy przedszkola;
- innowacja nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola;
- innowacja może obejmować:
 - wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - całe przedszkole, oddział lub grupę;
- rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;

- w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;

- udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

2. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:

- cel prowadzenia innowacji;

- tematykę;

- sposób realizacji;

- zakres innowacji;

- czas trwania;

- zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;

- przewidywane efekty innowacji.

3. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.

4. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:

- zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;

- opinii rady pedagogicznej;

- rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji;

- innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji;

- sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 5

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 16.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe: język angielski, zajęcia basenowe, religia są finansowane z budżetu miasta.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 6

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17.

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 29 lipca 2022 r. o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności;

- niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- szczególnych uzdolnień;
- specyficznych trudności w uczeniu się;
- zaburzeń komunikacji językowej;
- choroby przewlekłej;
- sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog specjalny, psycholodzy i logopedzi, przy współpracy z:

- rodzicami wychowanka;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami;
- organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- zajęć rozwijających uzdolnienia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

13. Przedszkole współpracuje z psychologiem oraz pedagogiem specjalnym (określają to Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

14. Do zadań psychologa oraz pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym :
- diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
- realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
- współpraca z zespołem opracowującym IPET;

- prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju;
- diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
- spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dziećmi w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
- wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 7

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 18.

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno- pedagogicznego.
11. Dyrektor przedszkola (...) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

Rozdział 8

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 19.

1. Do przedszkola na wniosek rodziców mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 9

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 20.

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:
 - absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - gdy zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
 - rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 10

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 21.

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Jawor oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje Uchwała nr IV/41/2024 Rady Miejskiej w Jaworze.
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
 - opłaty za wyżywienie.
4. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5.
5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust.3 pkt 1 wynosi 1,44 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
6. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
7. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie.
8. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków lub do 15 dnia danego miesiąca.
10. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności oraz opłata za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć w sytuacji telefonicznego zgłoszenia nieobecności.

Rozdział 11

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 22.

1. 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.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
 - organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
 - 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;
 - organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, Jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

- umieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola;
- pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- organizowanie 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;
- 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;
- organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.

§ 23.

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
- obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- zapoznania z budynkiem przedszkola i wyposażenia sal do zajęć z dziećmi.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.

3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:

- objęcie dziecka nauką religii;
- objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.

4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

5. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

6. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, komunikator messenger oraz stronę internetową facebook.

DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 24.

1. Organami przedszkola są:

- dyrektor przedszkola;
- rada pedagogiczna;
- rada rodziców.

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

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

§ 25.

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

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

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

- kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
- koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
- sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
- dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
- ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
- opracowywanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, planu doskonalenia nauczycieli,
- wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
- koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- współpracę z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;

2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:

- opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
- opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,

- dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
- przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
- tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i P-POŻ.,
- dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego,
- prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
 - kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - powierzanie pełnienia funkcji zastępcy dyrektora i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

- wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 26.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 liczby jej członków.

7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- zatwierdzenie planów pracy;
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
- ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
- projekt planu finansowego przedszkola;
- wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

- programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.

10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:

- przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
- uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
- może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które objęte są tajemnicą i mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 27.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców wychowanków danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:

- tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
- wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- zasady wydatkowania funduszy rady.

5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 28.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu, jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Przedszkolne organy mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 29.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

- do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
- przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 30.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - włączania ich w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
- planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.

5. Opracowanie analizy gotowości szkolnej, która ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:

- rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko;
- nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
- pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
- współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji, jakości pracy przedszkola;
- realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

6. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, pedagog specjalny, terapeuta, psycholog.

7. Do zadań logopedy należy:

- a) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
- b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;

- c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
- d) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
- e) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
- f) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
- g) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadarek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
- h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
- i) opieka nad gabinetem logopedycznym.

8. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.

9. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

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

- rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

2) prowadzenie 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 dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- określanie 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;

3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

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

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

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

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

10. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1). Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych.

2). Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola.

3). Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

4). Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami.

5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 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;
- e) współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- f) przedstawianiu radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

12. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym:

- diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

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

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- 9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
- 10) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań,
- 12) służenie radą, pomocą i wsparciem zarówno kadrze pedagogicznej, jak również dziecku i jego rodzinie,
13. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 32.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p-poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

- zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza Procedur bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu w tym odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 33.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 34.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
- przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

- dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
- prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 35.

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy.

2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
- współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
- opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;

- udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
- uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
- unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
- pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
- dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
- w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
- utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
- wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 36.

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

- jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
- przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
- dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
- taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
- współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
- sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 37.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - szacunku dla swoich potrzeb;
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
5. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalone są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

- traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
- aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
- słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
- szanowania wytworów pracy kolegów;
- szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

7. 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. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 38.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- ustną pochwałą nauczyciela;
- pochwałą do rodziców;
- pochwałą dyrektora przedszkola;
- nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- ustnym upomnieniem nauczyciela;
- odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci, poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję dotyczącą:

- powiadomienia dyrektora przedszkola;
- powiadomienia rodziców dziecka;
- spotkania nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola, w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- skierowania dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- innych działań podjętych w porozumieniu z rodzicami.

5. Szczegółowe postępowanie wobec agresywnego dziecka zawarte jest w : Procedurze bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu w Przedszkolu Publicznym nr 8 im. Kubusia Puchatka w Jaworze (Zarządzenie nr 11/2023 z dnia 14.09.2023r.)

§ 39.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

DZIAŁ VII

RODZICE

Rozdział 1

Obowiązki rodziców

§ 40.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu;
- współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni);
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

- przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- kontrolowanie ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i przesyłanych przez wychowawców drogą elektroniczną.

Rozdział 2

Prawa rodziców

§ 41.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;

- zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

3. Rodzice mają obowiązek:

- wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- angażować się, jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

DZIAŁ VIII

FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA W OKRESIE PANDEMII LUB INNEGO ZAGROŻENIA

§ 42

1. W przypadku ogłoszenia pandemii na terenie kraju, województwa dolnośląskiego lub innego zagrożenia epidemiologicznego dyrektor wraz z radą pedagogiczną zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego opracowuje procedury bezpieczeństwa, określające działania, regulujące funkcjonowanie placówki w tym okresie.

2. Procedury są dostosowane do zaistniałego zagrożenia i określają obowiązki:

- organu prowadzącego przedszkole,
- dyrektora placówki,
- pracowników,
- rodziców i opiekunów prawnych,
- organizację pracy przedszkola:
- pracę przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym,
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
- przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola,
- procedury organizacji bezpiecznej opieki w przedszkolu:
- przygotowanie i praca pracowników,
- organizację opieki w przedszkolu,
- organizację wyżywienia,
- dezynfekcję,
- procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.

3. Rodzic/ opiekun prawny ma możliwość złożenia oświadczenia, zawierającego informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka, za które bierze pełną odpowiedzialność. W przypadku pandemii lub innego zagrożenia przedszkole może prowadzić zdalne nauczanie, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i wewnętrznymi ustaleniami rady pedagogicznej.

4. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:

- zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich,

- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,

- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

5. Przejście na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni:

-nauczanie zdalne nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

6. Obowiązek wprowadzenia nauki zdalnej będzie dotyczył nie tylko zawieszenia zajęć z powodu sytuacji epidemicznej (np. brak ogrzewania).

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA CUDZOZIEMCÓW W PRZEDSZKOLU

§ 43

1. Osoby niebędące obywatelami polskim, zwane dalej „cudzoziemcami” są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

2. Cudzoziemcy przyjmowani są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które prowadzone jest w systemie elektronicznym, na podstawie kryteriów określonych uchwałą organu prowadzącego.

3. Przyjęcie cudzoziemca do przedszkola w trakcie roku następuje na podstawie decyzji dyrektora.

4. Cudzoziemcy podlegają rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, obejmującemu dzieci, które w roku kalendarzowym kończą sześć lat.

5. W celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury i zwyczajów kraju pochodzenia cudzoziemców.

6. Cudzoziemców i ich rodziców zachęca się do udziału w dodatkowych zajęciach, uroczystościach z udziałem rodziców.

7. Cudzoziemców i ich rodziców potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmuje się taką pomocą. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.

8. Oddziały i grupy, których liczebność zwiększono w latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 będą funkcjonować do końca etapu edukacyjnego.

9. Przyjęcie niepełnosprawnego dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem, złożeniem do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.

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

2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

- umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
- udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 45.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 46.

Statut wchodzi w życie z dniem 20 października 2023r.

Dyrektor
Przedszkola Publicznego nr 8
im. Kubusia Puchatka w Jaworze
Kinga Uszyło