

Statut

Zespołu

Szkolno-Przedszkolnego

w Okunicy

Przedszkole Publiczne

w Brzezynie

Brzezin, 09.05.2023 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Okunicy Przedszkole Publiczne w Brzezynie.

- 1) Przedszkole Publiczne w Brzezynie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
- 2) Siedziba przedszkola jest miejscowość Brzeziny 38, 74-200 Pyrzyce.
- 3) Organem prowadzącym przedszkola jest Gmina Pyrzyce, która ma siedzibę w budynku nr 1, przy ulicy Plac Ratuszowy w Pyrzycach.
- 4) Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Brzezynie;

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Brzezynie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Przedszkola Publicznego w Brzezynie;
- 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Publicznego w Brzezynie;
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Okunicy;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pyrzyce;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. W przedszkolu wspierany jest rozwój dziecka, rozpoznaje się i zaspokaja jego potrzeby edukacyjne oraz umożliwia rozwój talentów i zainteresowań.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole i rozwija ich kompetencje poznawcze. Dzieci zdobywają wiedzę głównie poprzez aktywne poszukiwania i odkrywanie otaczającej je rzeczywistości. Praktycznych umiejętności nabywają w toku działania, są także zachęcane do twórczego rozwiązywania problemów. Przedszkole respektuje zasady zrównoważonego rozwoju w aspektach: przyrodniczym, społecznym, ekonomicznym i kulturowym.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - 5) poradni,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem tychże zainteresowań i uzdolnień.
15. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
17. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
20. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
22. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
23. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie 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 i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci,
- 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 wychowanków,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

§ 4

Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

1. posiadanie własnego logo,
2. objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska, o ile posiada wolne miejsca,
3. współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
4. promowanie placówki w środowisku,
5. tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
6. podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
7. prowadzenie własnej strony internetowej.

§ 5

Zadania przedszkola związane z nauką religii

1. Przedszkole organizuje nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie, dla grupy nie mniejszej niż 7 osób. Dzieci, które decyzją rodziców nie uczęszczają na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. Życzenie to, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

§ 6

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do *Rejestru wyjść* z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z *Regulaminem wycieczek ZSP w Okunicy*.
4. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci, będące w danym dniu w jego grupie, znajdują się w kolumnie.
7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem

i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
8. Spotkania z rodzicami organizowane są cztery razy w terminach wskazanych przez dyrektora z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Nauczyciele są dostępni w ramach konsultacji dla rodziców godzinę w tygodniu. Szczegółowe informacje podane są na stronie internetowej przedszkola.

§ 7

Bezpieczeństwo dzieci – przyprowadzanie i odbieranie

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 8.15 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
12. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu. Opiekę sprawuje nauczyciel pracujący w przedszkolu i pomoc nauczyciela.
13. Czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli i czas pracy pracowników niepedagogicznych.
14. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
15. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu, jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
16. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
17. Nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
18. W czasie godzin pracy nauczycielowi nie wolno jest pozostawić dzieci bez opieki, w razie wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej.
19. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
20. Podczas przygotowań do wyjść z budynku przedszkola, w ubieraniu się dzieci, pomaga pomoc nauczyciela.
21. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora oraz rodziców dziecka, o każdej takiej sytuacji.
22. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu

na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

23. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków.

§ 8

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
- 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
 - 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
 4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole, czyli w szkole i przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane (są zgodnie z Planem pracy Zespołu) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady

pedagogicznej.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 2) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) programy wychowania przedszkolnego,
 - 4) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu,
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu,
 - 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Radę rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
12. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
13. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
14. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
15. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.
16. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
 17. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
 18. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
 19. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
 20. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków dla rozwoju dzieci oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.
 21. 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.
 22. 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.
 23. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 24. 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.

§ 9

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 2 sale zabaw wraz z zapleczem sanitarnym;
 - 2) gabinet do pracy indywidualnej (w gabinecie dyrektora);
 - 3) szatnię dla dzieci;
 - 4) plac zabaw wraz z wyposażeniem;
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie (od 8.00 do 13.00).
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i języka angielskiego wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań,
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, powierza się nauczycielowi opiekę danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora Zespołu i rady rodziców.
12. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje dyrektor do wiadomości rodziców (w formie pisemnego ogłoszenia oraz informacji na stronie internetowej) w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców. Podczas przerwy wakacyjnej dziecko może skorzystać z usług przedszkola dyżurującego.
13. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 15.30. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców i po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
14. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych.

15. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do grupy międzyoddziałowej i sprawuje opiekę do momentu otwarcia drugiego oddziału, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.00 lub 15.30 do grupy międzyoddziałowej i sprawuje opiekę do momentu zamknięcia przedszkola.
16. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy lub innych zaistniałych sytuacjach), dyrektor Zespołu może zlecić łączenie oddziałów.
17. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
18. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
20. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
21. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych oddziałów, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.
22. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
23. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
24. Przedszkole stwarza warunki do działania stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
25. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach

przedszkolnych.

26. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

§ 10

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1.Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2.Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

3.Zasady realizacji podstawy programowej określają przepisy odrębne.

4.Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

5.Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

6.Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

7.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8.Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.

9.Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć specjalistycznych lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10.Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

11.Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną

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

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

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

14. Rodzice dzieci trzy i czteroletnich zaopatrują dziecko w poduszkę (jasiek) i kołderkę lub koc oraz odpowiadają za ich stan higieniczny.

15. Przedszkole zapewnia dzieciom starszym (5 i 6-latkom) możliwość samodzielnego przygotowania i komponowania kanapek oraz nakładania potraw obiadowych na talerz.

§ 11

Arkusze organizacji przedszkola

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Elementy arkusza organizacji określone zostały w przepisach odrębnych.

§ 12

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę pedagogiczną .
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
3. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze (3 i 4-letnie) – leżakowanie lub zajęcia relaksacyjne, dzieci starsze (5 i 6-letnie) – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

§ 13

Pracownicy przedszkola

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
3. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi.
4. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić nauczycieli specjalistów prowadzących, np. terapię logopedyczną, terapię pedagogiczną zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 14

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego

działań. Nauczyciel w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
 - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to

pogoda.

5. Do zakresu zadań nauczyciela przedszkola należy:
 - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
 - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,

- c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 5) informowania rodziców o bieżącym życiu oddziału i przedszkola,
 - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
13. Nauczyciel ma prawo:
- 1) doksztalcania i doskonalenia zawodowego;
 - 2) realizacji ścieżki awansu zawodowego;
 - 3) ochrony zdrowia;
 - 4) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce;
 - 5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji;
 - 6) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
14. Do zadań nauczyciela języka angielskiego należy:
- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z programem dla dzieci przedszkolnych;
 - 2) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzonych zajęć;
 - 3) przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w przedszkolu;
 - 4) przestrzeganie czasu pracy ustalonego przez dyrektora;
 - 5) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji;
 - 6) prowadzenie kącika języka angielskiego (informacje dla rodziców o realizacji programu);
 - 7) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców;

- 8) przygotowywanie dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole w uzgodnieniu z dyrekcją placówki;
- 9) dostosowanie form i metod pracy do możliwości danej grupy wiekowej;
- 10) indywidualizowanie pracy z dziećmi zarówno zdolnymi, jak i również posiadającymi określone trudności.

15. Do zadań nauczyciela religii należy:

- 1) Nauczyciel religii w przedszkolu prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jemu opiece dzieci. W celu osiągnięcia maksymalnie dobrych efektów, praca nauczyciela religii musi charakteryzować się ciągłością, systematycznością i skutecznością w zakresie wychowania, opieki i dydaktyki.
- 2) Nauczyciela religii powinny cechować: sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków, troska o dobro i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, dbałość o należytą dyscyplinę pracy oraz ład i estetykę w miejscu pracy, taktowne i życzliwe zachowanie wobec dzieci, współpracowników, rodziców, interesantów oraz właściwa kultura życia osobistego.
- 3) Nauczyciel religii zobowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora przedszkola.
- 4) Nauczyciel współpracuje z nauczycielami pracującymi w tym samym oddziale, w organizowaniu opieki i wychowania dzieci, a także z pomocą oddziałową, dba o utrzymanie porządku w pomieszczeniach i należytą dyscyplinę pracy.

§ 15

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ladzie i czystosci.
2. Personel obslugowy wspomaga nauczycieli i wspoldziala z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunkow pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) zglosza wszelkie nieprawidlowosci w dzialaniu urzadzzen i wyposazeniu przedszkola,
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydzialem czynnosci na dany rok szkolny) w opiece nad dziecmi w sali, lazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych

- sytuacjach;
3. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) intendenta;
 - 2) pomoce nauczyciela;
 - 3) kucharza;
 - 4) pomoc kucharza.
 4. Do podstawowych zadań intendenta należy: zaopatrywanie przedszkola w sprzęt oraz artykuły spożywcze, prowadzenie gospodarki majątkowej, planowanie jadłospisów zgodnie z normami w tym zakresie, rozliczanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu i kosztów żywienia; prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.
 5. Do podstawowych zadań kucharza należy: przygotowywanie posiłków zgodnie z recepturą, technologią i przepisami higieniczno-sanitarnymi oraz zasadami bhp i ppoż., uczestniczenie w planowaniu jadłospisów prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.
 6. Do podstawowych zadań pomocy kucharza należy: pomoc kucharce w przygotowywaniu i przyrządzaniu posiłków zgodnie z recepturą, technologią i przepisami higieniczno-sanitarnymi oraz zasadami bhp i ppoż.; utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy i w przydzielonych pomieszczeniach, prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.
 7. Do podstawowych zadań pomocy nauczyciela należy: współpraca z nauczycielem przydzielonej grupy oraz z pozostałymi pracownikami placówki, dbanie o utrzymanie ładu, porządku i higieny oraz wzorowej czystości na powierzonym odcinku pracy, wykonywanie wszystkich czynności i zabiegów higieniczno – porządkowych w sali i pomieszczeniach dodatkowo przydzielonych do sprzątnięcia, organizowanie posiłków w przydzielonej grupie, pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w grupie, organizowanie odpoczynku (leżakowania) dzieci.
 10. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień pracowników przedszkola określają znajdujące się w teczkach akt osobowych.

§ 16

Wychowankowie przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 17

Zasady przyjęć do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia rekrutacji do przedszkola określają przepisy odrębne.

§ 18

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,

- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
 - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 13) poszanowanie godności osobistej,
 - 14) tolerancję,
 - 15) akceptację,
 - 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - 17) poszanowanie własności,
 - 18) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy- i czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięcio- i sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
 - 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
 - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
 - 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 7) szanować wytwory innych dzieci,
 - 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 19

Obowiązki rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez

- rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 20

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 21

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.

2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie od 8⁰⁰ - 13⁰⁰.
3. Świadczenia opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza obowiązującą podstawę programową finansowane są przez rodziców dzieci.
4. Wysokość opłat oraz zasady odpłatności za świadczenia, o których mowa w ust. 3 ustalane są Uchwałą Rady Miejskiej w Pyrzycach.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 3 nie wnoszą rodzice dzieci sześcioletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Przedszkole zapewnia możliwość odpłatnego korzystania z trzech posiłków dziennie (śniadanie, obiad – zupa i II danie, podwieczorek).
7. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej dziennej stawki żywieniowej wyliczanej na podstawie wsadu do kotła i kosztów przygotowania posiłku.
8. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Rodzice deklarują czas pobytu i liczbę posiłków we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, a następnie potwierdzają to corocznie w deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego.
10. Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola podaje się do wiadomości rodziców w formie ogłoszenia na stronie internetowej Zespołu oraz na tablicy ogłoszeń.
11. Opłat za przedszkole (opłata za pobyt i wyżywienie) za miesiące styczeń - listopad dokonuje się do dnia 5 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność, przelewem na konto bankowe, podane na stronie Zespołu oraz na tablicy ogłoszeń. W treści przelewu należy wpisać: imię, nazwisko dziecka i miesiąc, za który wnoszona jest opłata.
12. Opłaty za przedszkole (opłata za pobyt i wyżywienie) za miesiąc grudzień dokonuje się do dnia 15 grudnia każdego roku, przelewem, na konto bankowe podane na stronie Zespołu oraz na tablicy ogłoszeń. W treści przelewu należy wpisać: imię, nazwisko dziecka i miesiąc grudzień.
13. Informacja o wysokości opłaty dla poszczególnych dzieci umieszczona jest na stronie internetowej przedszkola w zakładce dla rodziców, z zachowaniem przepisów RODO.

14. Uiszczone wpłaty zalicza się w pierwszej kolejności na poczet powstałych wcześniej zaległości.
15. W przypadku nieobecności w przedszkolu dziecka uprawnionego do korzystania z posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty wniesionej za posiłek za każdy dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust.16.
16. Dzienna wysokość opłaty za posiłek za pierwszy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu podlega zwrotowi, jedynie w przypadku gdy nieobecność ta zostanie zgłoszona nie później niż w dniu roboczym ją poprzedzającym.
17. W przypadku przedłużenia nieobecności dziecka w przedszkolu na rodzicach ciąży obowiązek powiadomienia o tym fakcie sekretariatu przedszkola lub Intendenta.

§ 22

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole – pobyt i wyżywienie - (za okres 2 miesiące),
 - 2) nieobecności dziecka (ponad 2 miesiące) i niezgłoszenia tego faktu w przedszkolu,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
2. Informację o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem.

§ 23

Współdziałanie organów przedszkola

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w przepisach powszechnie obowiązujących,
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania *Konwencji o prawach dziecka* i podnoszenie poziomu pracy placówki.

§ 24

Zasady rozwiązywania sporów

1. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów/strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. 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.

§ 25

Ceremoniał

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się wychowanków, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, u intendenta.
6. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 26

Zajęcia zdalne

1. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci,
 - 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

2. Wśród rodziców wychowanków przedszkola na początku każdego roku szkolnego przeprowadzana jest ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz Internetu. Wzór ankiety opracowuje dyrektor.
3. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 2, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez rodziców wychowanków przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwoli dostosować używane w czasie zdalnego nauczania programy wykorzystywane w czasie nauki zdalnej.
4. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
5. Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:
 - 1) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia ich funkcjonowania;
 - 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
 - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
 - 6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
6. Dyrektor ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.
7. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.
8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się w trybie obiegowym lub zdalne

podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

9. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:

- 1) jednoznacznie określają za pomocą jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, sposób przekazywania materiałów;
- 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z połączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
- 4) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
- 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
- 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
- 7) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym, nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych);

8) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

10. Nauczyciele wykonują pracę zdalną zgodnie z Regulaminem pracy zdalnej lub pozostają w gotowości do pracy.

11. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

12. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

13. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.

§ 27

Postanowienia końcowe

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:
 - 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola, BIP przedszkola,
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.