

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11/PM5/2024/2025
Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych nr 2
Przedszkola Miejskiego nr 5
z dnia 16 kwietnia 2025 roku*

**STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 5
„LEŚNI ODKRYWCY”
W KRAŚNIKU**

Spis treści

ROZDZIAŁ 1

Nazwa przedszkola i przepisy ogólne o przedszkolu	2
---	---

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola	4
----------------------------------	---

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola.....	13
-------------------------	----

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy przedszkola.....	18
------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	24
---	----

ROZDZIAŁ 6

Rodzice.....	33
--------------	----

ROZDZIAŁ 7

Wychowankowie przedszkola.....	36
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ 8

Przepisy końcowe.....	38
-----------------------	----

ROZDZIAŁ 1

NAZWA PRZEDSZKOŁA I PRZEPISY OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

§ 1.1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 5 „Leśni Odkrywcy” w Kraśniku.

2. Przedszkole Miejskie nr 5 „Leśni Odkrywcy” w Kraśniku zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną i:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole Miejskie nr 5 wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych 2 w Kraśniku.

4. Przedszkole posługuje się pieczęcią: Zespół Placówek Oświatowych nr 2 Przedszkole Miejskie nr 5 „Leśni Odkrywcy” 23-200 Kraśnik, ul. Spółdzielcza 3, tel. 81 825 24 31

5. Lokalizacja przedszkola:

1) I siedzibą przedszkola jest budynek w Kraśniku przy ulicy Spółdzielczej 3,

2) II siedzibą przedszkola jest budynek w Kraśniku przy ulicy Urzędowskiej 10.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kraśnik z siedzibą w Kraśniku przy ul. Lubelskiej 84.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§2. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 5 „Leśni Odkrywcy” w Kraśniku;

2) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Miejskiego nr 5 „Leśni Odkrywcy” w Zespole Placówek Oświatowych nr 2 w Kraśniku;

3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 w Kraśniku;

4) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 5 „Leśni Odkrywcy” w Zespole Placówek Oświatowych nr 2 w Kraśniku;

- 5) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 5 „Leśni Odkrywcy” w Zespole Placówek Oświatowych nr 2 w Kraśniku;
- 6) **wychowankach** – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Miejskiego nr 5 „Leśni Odkrywcy” w Kraśniku
- 7) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli Przedszkola Miejskiego nr 5 w Zespole Placówek Oświatowych nr 2 w Kraśniku;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **podstawie programowej wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po edukacji przedszkolnej oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz 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:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowanego przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 2) osiągnięcie dojrzałości dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, w tym przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 3) Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka: fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.

§4. 1. Zadaniem przedszkola jest pełna realizacja podstawy programowej i programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem dostosowania treści, metod, form pracy i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dziecka w celu przygotowaniu go do nauki w szkole.

2. Szczegółowe zadania związane z realizacją podstawy określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole realizuje także cele i zadania wynikające z innych przepisów prawa, w szczególności:

- 1) promuje zdrowy styl życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 2) organizuje na życzenie rodziców naukę religii;
- 3) umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 4) udziela dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) umożliwia dzieciom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 6) zapewnienia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu.

§5.1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu właściwego przygotowania do nauki w szkole.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

3. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:

- 1) ich potencjału zainteresowań;
- 2) szczególnych uzdolnień;
- 3) przyczyn trudności rozwojowych i zaburzeń zachowania;
- 4) trudności w uczeniu się, w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, które dostosowane są do wyników obserwacji i uwzględniają wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w szczególności przez:

- 1) modyfikowanie i dostosowywanie programów wychowania przedszkolnego;
- 2) modyfikowanie planów miesięcznych;
- 3) dostosowywanie metod i form pracy do potrzeb dziecka;
- 4) indywidualizowanie wymagań;
- 5) tworzenie i realizowanie indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju po diagnozie dojrzałości szkolnej.

6. Oprócz działań, o których mowa w ustępie 5, dyrektor z uwzględnieniem diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, wynikającej z obserwacji i rozpoznania potrzeb

dziecka organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

- 1) ustala inne formy pomocy niż wymienione w ust. 2, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

7. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodziców.

8. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

10. 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 psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§6.1. W przedszkolu może być organizowane indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydanym przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

5. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 7.1 Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Dyrektor zespołu powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni specjaliści.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie
- 5) i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor zespołu, albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora zespołu.

6. Zespół wczesnego wspomaganie szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach

programu.

§8.1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§9. 1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenia składane są na dany rok szkolny z wolą kontynuacji lub z potwierdzeniem woli przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.

§10.1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w szczególności przez:

- 1) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 2) udzielanie porad i konsultacji rodzicom.

§11.1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.

2. Podstawowe formy działalności przedszkola, to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) tworzenie okazji edukacyjnych podczas zajęć i zabaw;
- 5) spontaniczna działalność dzieci;
- 6) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe.

§12.1. Nauczyciele w trosce o jakość i stałe wzbogacanie procesu opieki, wychowania i nauczania mogą podejmować działania o charakterze innowacyjnym i nowatorskim.

2. Działalność eksperymentalną określają odrębne przepisy.

3. Działania innowacyjne, polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie opieki, wychowania i nauczania przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.

4. Innowacja może obejmować całe przedszkole, oddział lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji, o której mowa w ust. 4 wymaga zgody dyrektora.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi opis innowacji do zatwierdzenia.

7. Nauczyciel na zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

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

- 1) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 2) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 3) zapewnienie apteczek zaopatrzonych w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 5) dostosowanie mebli i zabawek do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 6) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 7) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;

2. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

§14. W celu zapewnienia bezpiecznych i przyjaznych warunków dla rozwoju uczniów, w przedszkolu stosowane są procedury zgodne ze „Standardami Ochrony Małoletnich”.

§15.1. Dzieci w czasie zajęć w przedszkolu mają stałą opiekę nauczyciela, a w grupach najmłodszych nauczyciela i pomocy nauczyciela.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel danego oddziału.
3. Nauczyciel sprawdza listę obecności dzieci na zajęciach, obecności i nieobecności odnotowuje w dziennikach zajęć.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek sprawdzić miejsce, w którym mają się odbywać zajęcia. Jeżeli stwierdzi jakiegokolwiek niebezpieczeństwo, powinien poinformować o tym dyrektora lub upoważnionego pracownika.
5. Nauczyciel w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje.
6. W sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział, ale pod warunkiem, że zapewni dzieciom opiekę innej upoważnionej osoby.

§16.1. Przedszkole organizuje wyjścia i wycieczki.

2. Nauczyciel dokonuje wpisu wyjścia w rejestrze wyjść w dzienniku elektronicznym.
3. Zasady organizacji wycieczki regulują odrębne przepisy.

§17. 1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o problemach zdrowotnych dziecka mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.

2. Rodzice dziecka z alergią pokarmową zobowiązani są dostarczyć :

- 1) szczegółową listę alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka;
- 2) dodatkowy opis reakcji alergicznej na niepożądany alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny) oraz listę produktów zastępczych.

3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci z objawami chorób.
4. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe reagowanie na zaistniałą sytuację i udzielanie odpowiedniej pomocy, jeżeli jest ona niezbędna.
7. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
8. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

§18.1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w wyznaczonych godzinach. Rodzice obowiązani są do zgłaszania nieobecności dziecka w przedszkolu.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.
3. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące pełne bezpieczeństwo po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu, oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Osobą upoważnioną może być osoba powyżej 16 roku życia
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości/ legitymację szkolną i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora i policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji wymienionych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

§19.1. Organami przedszkola są:

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

2. Głównym celem działania powyższych organów 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, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

§20. 1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo Oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:

- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;

- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań przedszkola, o których mowa w rozdziale 2;
 - 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przedszkola w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu przedszkola oraz regulaminów, w tym rady rodziców i rady pedagogicznej;
 - 6) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej przedszkola;
 - 7) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom przedszkola wniosków z nadzoru i informacji o działalności przedszkola.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych wychowanków przedszkola, rodziców, pracowników przedszkola i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora wyznaczony nauczyciel.
8. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.
9. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

§21. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) kandydatów na stanowiska kierownicze;
- 4) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym przedszkola odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) każdą ważną dla przedszkola sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.

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

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

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

6. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§22.1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań przedszkola.

5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola w celu ujednolicenia oddziaływań rodziny i przedszkola na dzieci.

6. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości jego pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.

7. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

9. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

10. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§23.1. 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.

3. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

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. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. 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.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

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

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor 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, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§25.1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o zadania z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wybranego programu z zestawu programów dopuszczonych przez dyrektora.

2. Przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. W przedszkolu nauczyciele prowadzą dziennik elektroniczny UONET+ w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej tj. dzienniki oddziałów i dzienniki specjalistów.

§26.1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6:00-17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.

6. 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.

§27.1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie od 8.00- 13.00.

2. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole, prowadzona jest na podstawie zapisów w dziennikach.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola.

5. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§28.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy przedszkola z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 2,5- 3 letnich, 3-4 letnich, 4-5 letnich oraz 5-6 letnich.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. Dopuszcza się utworzenie oddziału integracyjnego, sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

5. W oddziale integracyjnym liczba dzieci powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Dzieci niepełnosprawne, ze względu na mniejszą dojrzałość emocjonalną, mogą być starsze od swoich kolegów z grupy wiekowej o rok lub dwa lata.

7. W przypadku niskiej frekwencji dzieci oraz w okresie ferii zimowych i wiosennych i innych dniach wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów (połączyć grupy) zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji potrzeb pracy placówki.

8. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.

9. Zarówno w sytuacji wymienionych w ustępie 7 i 8 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

10. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 2,5- 3-4 lata – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

11. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wychowania przedszkolnego, a w grupach dzieci najmłodszych dodatkowo pomoc nauczyciela.

12. 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.

13. Na podstawie pisemnego życzenia rodziców przedszkole organizuje naukę religii.

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

15. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje pomieszczenia należące do Zespołu Placówek nr 2 w Kraśniku.

16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.

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

18. Przedszkole organizuje różnorodne formy odbioru kultury tj. koncerty, spektakle teatralne.

19. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, gimnastyce korekcyjnej, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§29.1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane w razie wystąpienia:

- 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 wychowankami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Przedszkole prowadzi nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sytuacjach wyjątkowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od nauki zdalnej.

5. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na odległość będzie odbywało się przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod opieką rodziców.
6. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z rodzicami oraz dziećmi jest platforma Microsoft 365, Teams.
7. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z wychowankami pod nadzorem rodziców, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie spotkań z grupą online;
 - 2) prowadzenie korespondencji mailowej za pośrednictwem dziennika elektronicznego i platformy Microsoft 363;
 - 3) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin;
 - 4) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu – w przypadku wychowanków objętych wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz dzieci z niepełnosprawnością intelektualną lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli współorganizujących, specjalistów czy instruktorów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem.
9. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu nauczyciele są zobowiązani proponować zadania do wykonania, które sprzyjają zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku.
10. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
11. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach od 8.00 do 16.00 w zmianowym systemie pracy. W tym czasie nauczyciel przesyła plan zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności, podejmuje konsultacje i rozmowy z rodzicami z użyciem wskazanych form komunikacji najdogodniejszych dla rodzica.
12. Nauczyciele specjaliści, w tym pedagog i psycholog są dostępni dla dzieci, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji

elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne dla rodziców. Nauczyciele logopedzi prowadzą terapię logopedyczną poprzez podawanie zadań logopedycznych do wykonania w domu.

§30. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, uwzględniające zainteresowania oraz indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

§31.1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miejską Kraśnik oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.

2. Wysokość opłat za każdą godzinę zajęć przekraczających czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynika z Uchwały Rady Miasta Kraśnik w sprawie ustalania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w Mieście Kraśnik.

3. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

4. Nie pobiera się opłaty za dziecko niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na które przekazywana jest część oświatowa subwencji ogólnej.

5. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w formie trzech posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek.

7. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z wybranych posiłków.

8. Stawki żywieniowe ustalone są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole, obejmującej wyłącznie koszt zakupu surowców do przygotowania tego posiłku zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Kraśnik w sprawie zatwierdzenia wysokości opłat za posiłki w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraśnik.

9. Opłatę wnosi się na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

10. W przypadku zalegania z opłatą i wyczerpania wszystkich dróg ściągnięcia należności, zgodnie z Procedurą egzekucji dyrektor skreśla dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów na piśmie i wyznacza dodatkowy termin uiszczenia należności.

11. Skreślenie z listy wychowanków poprzedzone jest uchwałą rady pedagogicznej.

12. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

13. Uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok szkolny.
14. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
15. W przypadku dziecka sześciolatniego brak opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu nie powoduje skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.
16. Opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice regulują w przedszkolu dyżurnym, z którego korzystało dziecko.
17. Przedszkole może pomóc dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w otrzymaniu wsparcia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 32. 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1. sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 33. 1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpoków zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
8. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych

uroczystości,

w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;

- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 34. 1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych 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 indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

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

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka

i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

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

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

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

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

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych przedszkole może zatrudnić innych specjalistów niż wymienionych w § 38 ust.5, m.in.. oligofrenopedagoga, tyflop pedagoga, surdopedagoga, terapeutę pedagogicznego, socjoterapeutę, terapeutę integracji sensorycznej oraz innych w zależności od potrzeb przedszkola.

§ 36. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem | o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 37. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału;
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
- 2) kartę pracy indywidualnej;
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek

przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

§ 38. 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. W przedszkolu stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia wychowanków przedszkola z niepełnosprawnością.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli na następujących stanowiskach:

- 1) nauczyciel;
- 2) nauczyciel specjalista;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) pedagog specjalny;
- 6) wicedyrektor.

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

- 1) główny księgowy;
- 2) zastępca głównego księgowego;
- 3) główny specjalista;
- 4) referent;
- 5) samodzielny referent;
- 6) intendent;
- 7) pomoc kuchenna;
- 8) kucharz;
- 9) pomoc administracyjna;
- 10) pomoc nauczyciela;
- 11) konserwator;
- 12) woźna oddziałowa.

7. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzeganie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

ROZDZIAŁ 6

RODZICE

§39.1. 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 wychowanka przedszkola należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco zamieszczanych informacji.
- 17) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%. Dyrektor przedszkola przyjmując dziecko do placówki zobligowany jest do poinformowania o tym dyrektora szkoły w obwodzie którym dziecko mieszka oraz do informowania go o spełnieniu przez to dziecko obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor ma prawo skreślić z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
- 2) nieregularnego wnoszenia opłat wymienionych w punkcie 12 §39.

§40.1 Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskania informacji na temat dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wybierania w swoim oddziale reprezentanta do rady rodziców;
- 6) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych.

§41.1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Sposób i formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;

- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej oraz tablicach informacyjnych
3. Bieżąca informacja przekazywana jest w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego. Może być przekazywana również poprzez rozmowę telefoniczną.
4. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 7

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§42.1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

§43.1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

2. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;
- 3) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;

- 4) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 5) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 6) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.

§44. W przypadku naruszenia praw dziecka obowiązują opracowane Standardy Ochrony małoletnich w przedszkolu.

§45. 1. Wychowankowie przejawiający niepokojące zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora ;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

§46. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała nową wersję statutu.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ przedszkola, a także organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący.

3. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej ZPO nr 2.

§47. 1. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.