

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
W PARYSOWIE

Przedszkole w Parysowie jest jednostką oświatowo – wychowawczą, która działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Przedszkole w Parysowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

§ 3. 1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Parysów z siedzibą przy ul. Kościuszki 28, 08-441 Parysów.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4. Przedszkole działa pod adresem: Parysów 08- 441 ul Książęca 13 A.

§ 5. Nazwa Przedszkola brzmi:

*„Zespół Placówek Oświatowych w Parysowie
Publiczne Przedszkole
tel.: 25 685 53 28
08- 441 Parysów, ul Książęca 13 A
NIP: 8261454017, REGON: 005183703”*

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 6. 1. Celem Przedszkola jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej.

1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Przedszkole realizuje cele określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

§ 7. 1. 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) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w

przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

- a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
- c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2a. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

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

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

§ 8. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 8a. 1. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

2. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

3. Główne cele wolontariatu to:

- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych.
- 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

§ 9. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.

4. 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.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.

11. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w przedszkolu wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 10. (uchylony)

§ 11. - § 23 (uchylony)

ROZDZIAŁ 3 SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD WYCHOWANKAMI

- § 24. 1. Opiekę nad oddziałem wychowanków w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem sprawuje jeden lub dwóch nauczycieli.
2. W sytuacji nagłej nauczyciel może w trakcie zajęć w Przedszkolu opuścić oddział tylko pod warunkiem zapewnienia w tym czasie zastępstwa innego nauczyciela.
3. Pomoc w sprawowaniu opieki nad wychowankami w czasie zajęć poza Przedszkolem mogą świadczyć rodzice wychowanków.

ROZDZIAŁ 4 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA WYCHOWANKÓW

§ 25. Przyprowadzony do Przedszkola wychowanek oddawany jest pod opiekę nauczyciela Przedszkola.

- § 26. 1. Odbioru wychowanka z Przedszkola dokonuje rodzic lub upoważniona przez niego osoba.
2. Upoważnienia dokonuje się w drodze udzielenia pełnomocnictwa osobie pełnoletniej.
- 2a. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia, upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie oświadczenia.
3. Oświadczenie składa się w formie pisemnej.
4. W oświadczeniu wskazuje się dane osoby upoważnionej, w tym w szczególności: imię, nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość tej osoby.
5. Oświadczenie pełnomocnictwa pozostawia się w Przedszkolu.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści oświadczenia.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę tzn. do godz. 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami. Komisariat Policji, ul. Stacyjna tel. 25 682-22-77.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 27. 1. Przedszkole zapewnia formę zajęć dodatkowych dla dzieci odbywających przygotowanie przedszkolne umuzykalniające, język obcy nowożytny).

2. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

§ 28. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

ROZDZIAŁ 6 SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 29. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

1a. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Przedszkolu określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

2. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo w których co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

3. Dyrektor przedszkola za zgoda organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 3 oraz może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 30. 1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Inne kompetencje Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały organu prowadzącego w zakresie działalności przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;

4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne.

5. 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.

§ 31. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwalenie statutu przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
8. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 32. 1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 33. Każdy organ Przedszkola działa z poszanowaniem prawa pozostałych organów Przedszkola do samodzielnego podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji określonych w ustawie.

§ 34. 1. Przystępując do realizacji zadania wymagającego współdziałania organów, Dyrektor lub przewodniczący organu kolegialnego Przedszkola ustalają termin podjęcia przez każdy z organów czynności zmierzających do wykonania części zadania przypadającej każdemu z nich w ramach jego kompetencji.

2. Niezwłocznie po wykonaniu części zadania przypadającej w ramach współdziałania danemu organowi, organ ten, a w przypadku organu kolegialnego – jego przewodniczący, rozstrzygnięcia.

3. Dyrektor oraz przedstawiciel organu kolegialnego Przedszkola ma prawo wstępu na zebraniu organu, z którym współdziała, na którym omawiana jest sprawa objęta współdziałaniem.

4. Dyrektor oraz przedstawiciel organu kolegialnego Przedszkola ma prawo występowania do organu, z którym współdziała z wnioskami i opiniami dotyczącymi sprawy objętej współdziałaniem.

ROZDZIAŁ 8

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

§ 35. 1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców, Dyrektor kieruje organy pozostające w sporze do mediacji, w której pełni funkcję mediatora.

2. Dyrektor wyznacza termin zebrania mediacyjnego i zaprasza do udziału w nim upoważnionych przedstawicieli organów pozostających w sporze.

3. Jeżeli podczas trzech kolejnych zebrań organy pozostające w sporze nie osiągną porozumienia, spór rozstrzyga Dyrektor kierując się zasadą obiektywizmu oraz dobrem Przedszkola i jego wychowanków.

4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

5. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. (uchylony)

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 36. 1. W przypadku sporu między Dyrektorem a pozostałymi organami Przedszkola, obowiązkiem organów pozostających w sporze jest przystąpienie do próby zawarcia porozumienia. W tym celu organy pozostające w sporze ustalają termin wspólnego zebrania.
2. W razie nieosiągnięcia porozumienia podczas dwóch kolejnych zebrań, każdemu organowi pozostającemu w sporze przysługuje prawo skierowania sprawy do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od kompetencji.

ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 37. 1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.

1a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. W przedszkolu tworzy się oddziały dla dzieci, które w roku, w którym rozpoczynają naukę w oddziale ukończyły odpowiednio trzy lata, cztery lata i pięć i sześć lat.

3. Do oddziału dzieci trzyletnich może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. (uchylony).

§ 38. 1. W Przedszkolu działa jeden lub więcej oddziałów, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. W oddziale, o którym w ust. 1, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez wychowankę nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości wychowanki do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), której celem jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 2) nauczycielowi Przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki

sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 38a. (uchylony)

§ 39. 1. Pracą Przedszkola kieruje Dyrektor.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go społeczny zastępca lub wicedyrektor.

§ 40. 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 jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany pisemny wniosek rodziców.

§ 41. (uchylony)

§ 42. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie.

2. W czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki Przedszkole udziela odpłatnych świadczeń.

3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określa uchwała Rady Gminy Parysów.

4. Opłatę należy uiszczać na konto bankowe jednostki w terminie do 15 każdego miesiąca.

§ 43. W celu realizacji zadań statutowych Przedszkole wyposaża się w:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) salę do zajęć i zabaw ruchowych;
- 3) pokój terapii psychologicznej, logopedycznej i pedagogicznej;
- 4) pomieszczenia sanitarne dla dzieci;
- 5) szatnie dla dzieci;
- 6) pomieszczenia do przechowywania pomocy dydaktycznych i zabawek;
- 7) pomieszczenia kuchenne;

- 8) (uchylony);
- 9) pomieszczenia sanitarne dla pracowników Przedszkola;
- 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 11) pokój nauczycielski;
- 12) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ 10

DZIENNY CZAS PRACY PRZEDSZKOLA I TERMINY PRZERW W PRACY

- § 44.** 1. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku od godziny 6.30 do godziny 16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw w pracy Przedszkola.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców, przy czym przerwa letnia wynosi 4 tygodnie przypadające pomiędzy 1 lipca a 31 sierpnia.
4. Terminy przerw w pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa się w arkuszu organizacji Przedszkola na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ 11

ARKUSZ ORGANIZACJI PRZEDSZKOLA

- § 45.** 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Przedszkole zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w szczególności przez:
- 1) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;

2 za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel będzie udostępniał rodzicom;

a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;

b) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;

c) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;

d) linki do sluchowisk, a także programów, zabaw on-line.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.

8. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji na odległość.

§ 46. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 47. (uchylony)

ROZDZIAŁ 12

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

§ 48. 1. Warunki korzystania ze stołówki Przedszkola, w tym wysokość opłat za posiłki, zostały określone w porozumieniu z organem prowadzącym w sprawie warunków korzystania ze stołówek szkolnych zorganizowanych w przedszkolach i szkołach w zarządzeniu Dyrektora ZPO w Parysowie.

2. Opłaty za posiłki wnosi się w terminach miesięcznych.

3. Miesięczną opłatę oblicza się jako iloczyn liczby dni, w których Przedszkole jest czynne w danym miesiącu oraz opłaty za dzienne wyżywienie, określonej na podstawie uchwały Rady Gminy, o której mowa w ust. 1.

4. Opłatę za dany miesiąc wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca na podane konto bankowe: Bank Spółdzielczy Parysów 94921000080019122920000030.

5. W przypadku nieskorzystania z posiłków spowodowanego nieobecnością w Przedszkolu, od miesięcznej opłaty ponoszonej w następnym miesiącu odlicza się kwotę stanowiącą iloczyn liczby dni nieskorzystania z posiłków i opłaty za dzienne wyżywienie określonej na podstawie zarządzenia Dyrektora ZPO w Parysowie, o której mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 13

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

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

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola 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 przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w jednostce;
- 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.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 50. 1. Do zadań nauczyciela należy:

1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z zestawem programów wychowania przedszkolnego dopuszczonym do użytku w Przedszkolu, w tym w szczególności:

- a) organizowanie samodzielnych doświadczeń dziecka,
- b) projektowanie zadań wykonywanych przez dziecko,
- c) sterowanie ćwiczeniami dziecka,
- d) inicjowanie i prowadzenie dialogów i opowiadań,
- e) zadawanie i rozwiązywanie zagadek,
- f) objaśnianie zachodzących zjawisk, procesów i zachowań,
- g) porozumiewanie się z dziećmi i ułatwianie dzieciom komunikowania się między sobą,
- h) prowadzenie pokazów i obserwacji,
- i) oddziaływanie na dziecko przykładem osobistym,
- j) wykorzystywanie na zajęciach wytworów sztuk plastycznych i muzycznych,
- k) stwarzanie na zajęciach sytuacji zabawowych i nauczanie przez zabawę,
- l) sterowanie czynnościami obsługowymi i samoobsługowymi dziecka,
- m) wyrażanie troski o relaks dziecka,
- n) organizowanie uroczystości;

- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dziecka;
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dziecka szczególnie uzdolnionego, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 5) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 6) udzielanie porad i konsultacji dla dzieci oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który jest realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 8) kształtowanie w dziecku świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w Przedszkolu i w domu;
- 9) dbałość o zdrowie dziecka;
- 10) dążenie do eliminowania przyczyn niepowodzeń u dziecka;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 12) dbałość o bezpieczeństwo dzieci, w tym w szczególności:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w Przedszkolu,
 - b) przestrzeganie regulaminów korzystania z sal i urządzeń Przedszkola oraz powodowanie u dzieci korzystania z sal i urządzeń Przedszkola zgodnego z przeznaczeniem określonym w tych regulaminach,
 - c) niezwłoczne informowanie Dyrektora i rodziców w przypadku podejrzenia u dziecka niedyspozycji lub choroby,
 - d) niezwłoczne informowanie Dyrektora o wypadku, któremu uległo dziecko w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - e) czuwanie nad bezpiecznym spożywaniem przez dzieci posiłków,
 - f) kształtowanie w dzieciach właściwych nawyków samoobsługowych związanych z korzystaniem z urządzeń sanitarnych,
 - g) nieprzerwane sprawowanie pieczy nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć – możliwość opuszczania zajęć tylko w nagłych wypadkach pod warunkiem jednoczesnego zorganizowania zastępstwa innego nauczyciela,
 - h) zgłaszanie Dyrektorowi informacji o uszkodzonych urządzeniach i pomocach dydaktycznych – niezwłocznie po ich wykryciu;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) dbałość o warsztat pracy, w tym gromadzenie niezbędnych do pracy pomocy dydaktycznych i dbałość o odpowiednie przygotowanie sal do prowadzenia zajęć;
- 16) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpraca ze specjalistami, w tym świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i lekarską;
- 17) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dziecka;

18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

19) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;

20) przestrzeganie porządku pracy, w tym punktualności i pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;

21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola.

1a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków powierzonych jego opiece w czasie całego pobytu w przedszkolu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole, do chwili zabrania dziecka przez rodzica.

1b. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) respektować prawa dziecka;

2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola;

4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.

1c. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

1d. 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.

1e. 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.

1f. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

1g. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

1h. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

1i. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

2. W ramach współdziałania z rodzicami nauczyciel:

1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;

2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza rodziców do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach dziecka, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafia;

4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, w szczególności poprzez wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

3. Współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach:

1) zebrań rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami lub Dyrektorem;

2) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem lub Dyrektorem;

3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

5) wspólnego organizowania uroczystości, zgodnych z harmonogramem imprez i uroczystości przedszkola np. Dnia Babci i Dziadka, Dnia Matki i Ojca itp.;

3a. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

4. Zebrania z rodzicami organizowane są w roku szkolnym:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego – organizacyjne – w celu zapoznania rodziców z wymaganiami wynikającymi z przyjętego w przedszkolu zestawu programów wychowania przedszkolnego;

2) dwa w ciągu roku – w celu poinformowania rodziców o postępach w nauce i rozwoju dziecka.

5. Zebrania z rodzicami mogą być organizowane:

1) w miarę potrzeb w czasie ustalonym z nauczycielem prowadzącym oddział;

2) w sytuacjach interwencyjnych, na wniosek Dyrektora;

3) w roku szkolnym organizuje się co najmniej trzy zebrania z rodzicami.

§ 51. 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 oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

§ 52. 1. 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 oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

§ 52a. 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.

§ 53. 1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

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

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 54. (uchylony)

ROZDZIAŁ 14 ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 55. 1. Tok postępowania rekrutacyjnego jest zgodny z Ustawą – Prawo oświatowe.

2. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu, ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny, przyjmowanie:
 - a) deklaracji w przypadku dzieci uczęszczających do danej jednostki,
 - b) wniosków w przypadku kandydatów do przedszkola;
- 2) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
- 3) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
- 4) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny:
 - a) podanie imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – praca komisji,
 - b) podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
- 5) Procedura odwoławcza;
- 6) Postępowanie uzupełniające.

§ 55a. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.

2. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

4. 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.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 56. 1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Parysów.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w Ustawie – Prawo oświatowe oraz kryteria określone przez Radę Gminy Parysów.

3. Regulamin rekrutacji co roku wprowadzony zarządzeniem dyrektora zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Parysowie. Zespołu Placówek Oświatowych w Parysowie zakładka Publiczne Przedszkole w Parysowie

4. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w sekretariacie przedszkola (w godz. 8:00-15:00), w oznaczonym terminie, wypełnioną deklarację lub wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz załączyć wymaganą dokumentację (*oryginały + kopie*) potwierdzające spełnianie kryteriów.

5. W rekrutacji nie obowiązuje rejonizacja.

6. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do 3 publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych.

7. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

8. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie przedszkola.

9. Skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

10. Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowani do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

11. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 57. (uchylony)

DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

§ 58. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

- 1) Deklaracja w przypadku dzieci uczęszczających do danej jednostki;
- 2) Wniosek zgłoszenia dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole wraz załączonymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie określonych kryteriów.

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

§ 59. 1. Ustalenie w porozumieniu z wójtem terminów postępowania rekrutacyjnego.

2. Ustalenie w uzgodnieniu z wójtem kryteriów rekrutacji.
3. Określenie wzoru wniosku o rekrutację.
4. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.
5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej; określenie jej zadań i wyznaczenie przewodniczącego.
6. Przeprowadzenie procedury rekrutacji.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 60. 1. W przypadku zakwestionowania przez rodzica nie przyjęcia jego dziecka do przedszkola, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.

2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat otrzymał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 61. 1. W przypadku, kiedy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są do podpisania potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych a następnie podpisania deklaracji o świadczeniu usług.

3. Regulamin Rekrutacji co roku wprowadzony zarządzeniem Dyrektora zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Parysowie.

ROZDZIAŁ 15 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 61a. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty i przybory,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

2a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

2b. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

2c. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko, i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Formy współdziałania to:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) spotkania ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.;
- 5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
- 6) warsztaty dla rodziców;
- 7) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów, opinii i informacji na obowiązujących drukach zgodnych z wzorem MEN;
- 8) gazetki informacyjne rodziców;
- 9) wycieczki;
- 10) spotkania integracyjne, festyny;

11) inne formy stosowane w pedagogice.

5. W uzasadnionych przypadkach, spotkania i zebrania z rodzicami mogą być organizowane z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji elektronicznej.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 62. Dziecko ma prawo do:

- 1) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 2) swobodnej wypowiedzi – prawo to obejmuje swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka, z zastrzeżeniem, że ograniczenie tego prawa może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych przez prawo, i które są konieczne dla poszanowania praw lub reputacji innych osób albo do ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia albo moralności społecznej; do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 3) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego oraz ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 4) do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku;
- 6) normalnego życia w warunkach gwarantujących mu godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 7) poziomu życia odpowiadającego jego rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, duchowemu, moralnemu i społecznemu;
- 8) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
- 9) rozwijanie w nim szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
- 10) rozwijanie w nim szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 11) przygotowania do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- 12) rozwijania w nim poszanowania środowiska naturalnego;
- 13) jeśli należy do mniejszości narodowej – posiadania i korzystania z własnej kultury, do wyznawania i praktykowania swojej religii lub do używania własnego języka, łącznie z innymi członkami jego grupy;

- 14) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do jego wieku, oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 15) do wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 16) humanitarnego traktowania i z poszanowaniem jego wrodzonej godności jako jednostki ludzkiej, w sposób uwzględniający potrzeby osoby w danym wieku;
- 17) życzliwego i podmiotowego traktowania w Przedszkolu;
- 18) nauki i wychowania w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 19) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) wypoczynku w czasie zajęć w Przedszkolu;
- 21) indywidualnego traktowania przez nauczycieli, w tym do indywidualnego odniesienia się przez nauczycieli do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień;
- 22) opracowania dla niego indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju, który jest realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 23) dbałości o jego zdrowie oraz do kształtowania w nim świadomości zdrowotnej i nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w Przedszkolu i w domu;
- 24) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 25) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 26) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 27) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 28) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
- 29) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 30) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

§ 63. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 63a. 1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w

przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 63b. 1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora;
- 6) odznaką honorową przedszkola.

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

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

ROZDZIAŁ 16

PRZYPADKI WYKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 64. 1. Dziecko, z wyjątkiem dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej nieprzerwanie dłużej niż dwa miesiące;
- 2) złego stanu zdrowia zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci w Przedszkolu i jednocześnie nierokującego nadziei na szybką poprawę;

- 3) niekontrolowanych przejawów agresji u dziecka zagrażających życiu lub bezpieczeństwu innych dzieci w Przedszkolu i jednocześnie braku poprawy zachowania pomimo udzielonej dziecku przez Przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Parysów.

ROZDZIAŁ 17 PRZEPISY KOŃCOWE

- § 64a.** 1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
- 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 65. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Przedszkola.

§ 66. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.