

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 7
W TARNOBRZEGU**

(tekst jednolity)

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
- 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 3) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) Akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

ROZDZIAŁ I

Nazwa przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nr 7 w Tarnobrzegu jest publiczną jednostką oświatową prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego i powołaną do wykonywania zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Tarnobrzegu przy ul. Zwierzyniecka 4,
e-mail: przedszkole7tbg@wp.pl; p7@oświata.tarnobrzeg.pl;
strona internetowa www:przedszkole7.tarnobrzeg.pl

§ 2

Informacja o przedszkolu

1. Przedszkole jest jednostką ogólnodostępną z oddziałem integracyjnym. W jednostce funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarnobrzeg, z siedzibą przy ul. Kościuszki 32, 39- 400 Tarnobrzeg.
3. (Uchylony)
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole nr 7 w Tarnobrzegu jest jednostką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole jako jednostka organizacyjna sektora finansów publicznych nie posiadająca osobowości prawnej, pokrywa swoje wydatki z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek samorządu - Gminy Tarnobrzeg.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową i działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Tarnobrzeg, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. Umowy w zakresie zakupu towarów i usług w imieniu Gminy Tarnobrzeg zawiera dyrektor przedszkola.
9. Działalność przedszkola finansowana jest również przez rodziców i przychodów z działalności dochodowej,
10. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
11. Obsługę finansową jednostki prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych.
12. Decyzję o przekształceniu lub likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu pozytywnej opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
13. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
14. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole nr 7 w Tarnobrzegu
ul. Zwierzyniecki 4
39-400 Tarnobrzeg**

15. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

**Przedszkole nr 7 w Tarnobrzegu
ul. Zwierzyniecka 4
39-400 Tarnobrzeg
tel. 15 822-65-76
NIP 867 16 13 260
Regon 180641819**

16. Przedszkole posiada logo:



17. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7 w Tarnobrzegu;
- 2) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola;
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu nr 7 w Tarnobrzegu;
- 4) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 7 w Tarnobrzegu;
- 5) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu nr 7 w Tarnobrzegu;
- 6) rodzicach – rozumie się przez to rodziców dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola nr 7 w Tarnobrzegu, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów wychowania i kształcenia oraz treści nauczania w niej ustalonych, w tym w szczególności

zadania przedszkola oraz efekty realizacji zadań w postaci osiągnięć dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole wspiera rozwój dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 4a. Cele realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
 - 4b. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Główne zadania przedszkola to:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 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.
6. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1) rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy– Prawo oświatowe oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
 - 2) dostosowanie metod 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) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
 - 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
 - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
8. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:
- 1) tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu rewalidacji i zajęć specjalistycznych z pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez specjalistów wskazanych w zaleceniach do orzeczenia.
9. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) budowanie poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 2) posługiwanie się językiem ojczystym uczestnicząc w życiu wspólnoty narodowej;
 - 3) organizację zajęć z religii na życzenie rodziców (wyrażone w formie pisemnego oświadczenia).
- 9a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
10. Przedszkole zapewnia wychowankom z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa rozwijanie nawyku promocji zdrowia i dbania o sprawność ruchową.
11. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) zapoznaje z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do nabywania przez dziecko określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole;
- 4) informuje na bieżąco o postępach dziecka w rozwoju i jego zachowaniu i zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 5) zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie;
- 6) udziela pomocy psychologiczno– pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
- 7) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 8) udziela wsparcia we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 9) zapoznaje z wynikami prowadzonych obserwacji i diagnoz;
- 10) wydaje rodzicom dziecka, objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 11) dba o podnoszenie świadomości pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) organizację warsztatów dla rodziców,
 - b) spotkań ze specjalistami,
 - c) opracowywanie prelekcji, referatów, materiałów na określony temat, przedstawianych na zebraniach rady pedagogicznej, umieszczanych na gazetkach tematycznych w przedszkolu oraz w gazecie informacyjnej dla rodziców i zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola.
12. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
13. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowana przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 3a

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 3b

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

§ 4

Pomoc psychologiczna- pedagogiczna w przedszkolu

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach.
- 1a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) wychowanka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki przedszkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) (uchylono)
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) (Uchylony);
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 7. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
 8. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie, w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
 - 1) ustala formy udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 2) informuje innych nauczycieli/wychowawców grup i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeśli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka;
- 5) występuje z wnioskiem do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
- 6) informuje rodziców wychowanka o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz przedstawia im na piśmie ustalone dla dziecka formy, wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane oraz zakres udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) uzgadnia warunki współpracy np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka w sytuacji, gdy mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa jego funkcjonowania.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
10. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
12. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,

- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
13. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej wychowankom.
 14. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
 15. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
 16. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 17. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
 18. Dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola organizuje się zajęcia o charakterze rewalidacyjnym oraz zajęcia specjalistyczne w przypadku, gdy rodzic przedłoży w przedszkolu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
 19. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określający zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z dzieckiem.
 20. Program opracowuje zespół powołany przez dyrektora po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski opracowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 21. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych powierza się nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
 22. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli grup oraz specjalistów, prowadzących zajęcia rewalidacyjne z dzieckiem.
 23. W przedszkolu, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub;

- 2) pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
24. W przedszkolu, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 23 niepełnosprawności zatrudnia się dodatkowo za zgodą organu prowadzącego:
- 1) nauczycieli – specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednio do stwierdzonego w orzeczeniu rodzaju niepełnosprawności;
 - 2) pomoc nauczyciela- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Nauczyciele, o których mowa w ust. 23 pkt 1 i ust. 24 pkt 1:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
26. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora przedszkola.
27. Natomiast nauczyciele dodatkowo zatrudnieni:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 5) Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
28. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w danym przedszkolu rodziców dziecka.

- 28a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
29. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowany w przedszkolu określa zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości.
30. Zajęcia rewalidacyjne powinny być w szczególności uwzględnione w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla dzieci słabowidzących, niesłyszących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją lub autyzmem oraz z zespołem Aspergera.
31. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w którym obowiązuje w tym:
- 1) do dnia 30 września danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna edukację przedszkolną;
 - 2) 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
32. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
33. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
34. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
35. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
36. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
37. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
38. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
39. Udział dzieci w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
40. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
41. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizycznych dzieci w tym zainteresowania i uzdolnienia.

42. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
43. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest inna forma pomocy (niż tylko bieżąca praca z dzieckiem), to nauczyciel lub dyrektor zobowiązany jest do zaplanowania i koordynowania udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym do ustalenia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane w danym roku szkolnym.
44. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami w tym zakresie.
45. Do **zadań pedagoga i psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dziecka, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dziecka;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 10) trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
46. Do **zadań logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 6) logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
 - a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel,
 - b) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie,
 - c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
47. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy współorganizowanie kształcenia integracyjnego lub specjalnego poprzez:
 - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określone w IPET;
 - 3) prowadzenie wspólnie z nauczycielami pracy wychowawczej;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
48. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w tym podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami dziecka;
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 48a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania nauczycieli specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.
49. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie,

placówki doskonalenia nauczycieli. organizacje pozarządowe oraz inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

50. W przedszkolu nie organizuje się wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
51. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola, wskaże jednostki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
52. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa w tym w szczególności:
 - 1) organizowanie warunków i form wsparcia umożliwiających realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w tym rozwijania jego potencjalnych możliwości i mocnych stron;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających integracji dziecka ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwiających powrót dziecka do przedszkola;
 - 3) w zależności od potrzeb, cele rozwojowe i terapeutyczne do realizacji podczas zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku i, w zależności od potrzeb, jego rodzicom, przez przedszkole oraz poradnię, wraz ze wskazaniem zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym nauczyciele realizują programy wychowania i nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w szczególności:
 - 1) dostosowują metody i formy realizacji programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką;
 - 2) podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
4. Dyrektor w ramach działań umożliwiających dziecku kontakt z rówieśnikami w grupie, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym m.in. udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.

5. Dziecko objęte zajęciami indywidualnego przygotowania przedszkolnego w ramach zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej może być prowadzone przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola – którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni w skali tygodnia.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy - Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo- wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo- terapeutycznej.
8. Dla dzieci, których rodzice złożą wniosek o spełnianie przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i uzyskają zezwolenie dyrektora przedszkola, dyrektor organizuje edukację domową w sposób zapewniający realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizację zaleceń zawartych w opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego dyrektor:
 - 1) zawieszają organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim;
 - 2) zaprzestają organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ III

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 6

1. Przedszkole w równej mierze pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego formułuje wymagania edukacyjne wobec dzieci kończących ten etap kształcenia.
3. W celu realizacji zadań przedszkola nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujący z grupą dzieci realizują program wychowania przedszkolnego (w tym programy własne opracowane przez nauczycieli), zaopiniowany przez radę pedagogiczną i dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola, który stanowi przedszkolny zestaw programów.
4. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
5. Przedszkole może realizować program wychowawczy przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności przedszkolnej, dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.

6. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) czyli opis założonych osiągnięć dziecka.
7. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu.
8. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie indywidualnym, zespołowym lub z całą grupą.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zalecany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw w ogrodzie.
- 9a. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
10. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
 - 1) wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu:
 - a) zajęcia kierowane i niekierowane,
 - b) czas posiłków,
 - c) spacer i wycieczki,
 - d) uroczystości przedszkole,
 - e) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - f) dowolnie wybrane przez nauczyciela czynności (z tym, zakresie mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - g) czas przeznaczony na odpoczynek;
 - 2) stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 3) zapewniają organizację zajęć z dziećmi biorąc pod uwagę ich możliwości i potrzeby;
 - 4) diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
 - 5) organizują czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania (nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem);
 - 6) prowadzą zajęcia z pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 7) aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
 - a) podejmowanie różnych form działania m.in. w kącikach zainteresowań,
 - b) odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
 - c) celebrowanie i wybieranie posiłków,
 - d) podejmowanie prac porządkowych.
11. Działania wychowawcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się w szczególności na:
 - 1) organizowaniu procesu kształcenia przygotowującego dziecko do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) wspieranie uzdolnień oraz wspomaganiu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w sposób zorganizowany w oparciu o efektywne współdziałanie nauczycieli;

- 3) rozwijaniu kompetencji społecznych dzieci;
 - 4) zapewnieniu wychowankom bezpieczeństwa, akceptacji i poszanowania praw;
 - 5) prowadzeniu planowego procesu wychowawczego opartego na wartościach takich jak: dobro, piękno, prawda, miłość, piękno, przyjaźń, szacunek, zdrowie;
 - 6) kształtowaniu świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach;
 - 7) zapewnianiu warunków do podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej;
 - 8) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 9) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 10) rozwijaniu wrażliwości społeczno- moralnej;
 - 11) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
 - 12) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 13) promowaniu osiągnięć wychowanków podczas konkursów w środowisku lokalnym i ogólnokrajowym;
 - 14) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, emocjonalno-społecznego, poznawczego oraz kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - 15) dopełnianiu treści kształcenia i wychowania poprzez realizację przez nauczycieli własnych programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych;
 - 16) wyrabianiu odporności emocjonalnej ułatwiającej wszechstronny rozwój dziecka i udany start szkolny związku z obniżeniem wieku realizacji obowiązku szkolnego.
12. Przedszkole może wdrażać i realizować innowacje pedagogiczne, polegające na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest podnoszenie jakości pracy Jednostki.
13. W ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka przedszkole organizuje i prowadzi:
- 1) diagnozy wewnętrzne;
 - 2) badanie gotowości szkolnej;
 - 3) badanie przesiewowe rozwoju mowy dziecka i na ich podstawie organizuje zajęcia terapeutyczne realizowane w Jednostce;
 - 4) pogadanki dla rodziców dotyczące gotowości szkolnej dzieci 6- letnich, profilaktyki wad wymowy;
 - 5) konsultacje z psychologiem i pedagogiem dla zainteresowanych rodziców;
 - 6) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wynikające z podstawy programowej;
 - 7) zajęcia dodatkowe (zajęcia umuzykalniające, naukę języka angielskiego, zajęcia plastyczne);
 - 8) zajęcia wyrównawcze;
 - 9) umożliwiania dzieciom udział w konkursach różnego rodzaju na terenie Jednostki i poza nią.
14. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - 2) różnicowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprowadzania umiejętności dziecka;

- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
15. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
16. Dokumentacja zajęć w przedszkolu obejmuje:
 - 1) dzienniki zajęć wychowawczo– dydaktycznych dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
 - 2) arkusze obserwacji dzieci;
 - 3) arkusze diagnoz w ramach ewaluacji wewnętrznej;
 - 4) informacje o dziecku skierowanym na badania i terapię specjalistyczną;
 - 5) informację pisemną o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na zakończenie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 6) wytwory dziecięce w teczках indywidualnych.
17. Osiągnięcia edukacyjne wychowanków są monitorowane i dokumentowane przez nauczycieli na podstawie:
 - 1) arkuszy obserwacji dzieci;
 - 2) arkuszy diagnoz;
 - 3) innych arkuszy do prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.
18. 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.
19. 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 skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
20. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowana przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 7

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. W przedszkolu zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
3. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
4. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący przedszkole ~~lub szkołę~~, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje zajęcia z religii w grupie międzyoddziałowej lub punkcie katechetycznym.

5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne i inne związki wyznaniowe. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
6. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii, wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
8. (Uchylony)
9. (Uchylony)
10. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych (2 x po 30min.).
11. Dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela w innej grupie.
 - 1) arkuszy diagnoz wewnętrznych;
 - 2) innych arkuszy do prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.

§ 8

1. Przedszkole za zgodą rodziców dziecka poszerza swoją statutową ofertę edukacyjną o zajęcia dodatkowe uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Przedszkole w ramach zajęć dodatkowych organizuje zabawy i zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci, wspierające ich indywidualny rozwój oraz wyrównujące szanse rozwojowe.
3. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu są bezpłatne i finansowane z budżetu gminy.
4. Do zajęć dodatkowych w przedszkolu, realizowanych w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego należą:
 - 1) nauka języka angielskiego;
 - 2) zajęcia rytmiczne;
 - 3) pływanie.
5. W przedszkolu poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej mogą odbywać się inne zajęcia wynikające z potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców takie jak: zajęcia logopedyczne, taneczne czy gimnastyka korekcyjna.
6. Za organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu odpowiada dyrektor.
7. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć dodatkowych może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć.
8. W organizacji zajęć dodatkowych bierze się pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne, czas realizacji podstawy programowej oraz zasoby kadrowe przedszkola.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) około 15 minut dla dzieci 3- 4 letnich;
 - 2) około 30 minut dla dzieci 5- 6 letnich.

10. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe zobowiązane są do zapewnienia dzieciom w trakcie ich trwania zdrowia i bezpieczeństwa oraz osobistego odbierania i przyprowadzania ich z sal zajęć.
11. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej. W tym przypadku działalność ta powinna być prowadzona po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole.
12. Przedszkole organizując zajęcia dodatkowe nie może za nie pobierać dodatkowych opłat od rodziców.
13. Dyrektor przedszkola (za zgodą kuratora oświaty) może zatrudnić specjalistów, niebędących nauczycielami, do prowadzenia zajęć wykraczających poza podstawę programową.
14. Osoby niebędące nauczycielami, do prowadzenia zajęć wykraczających poza podstawę programową, mają obowiązek przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
15. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

§ 9

Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9a

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
 - c) określa, co robi dobrze,
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,

- e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać,
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

ROZDZIAŁ IV

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem

§ 10

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i uzdolnień z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
 - 2) powierza sprawowanie opieki nauczycielce przy pomocy woźnej oddziałowej w zakresie właściwego zadbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) stwarza odpowiednie warunki pobytu, umożliwiające dzieciom ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej, a także życzliwe i podmiotowe traktowanie;
 - 4) zapewnia poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym dostosowując swoje działania do obowiązujących przepisów bhp i ppoż. przez wszystkich pracowników przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 5) wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie funkcjonowania grup międzyoddziałowych i łączonych;
 - 6) informuje rodziców o zasadach i procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu i w grupie oddziałowej;
 - 7) zapewnia organizację zajęć dodatkowych;
 - 8) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
 - 9) organizuje zajęcia indywidualne lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspierające dzieci uzdolnione;
 - 10) umożliwia codzienny pobyt dzieci na placu przedszkolnym, organizując zabawy ruchowe i gry sportowe;
 - 11) tworzy warunki do aktywności własnej dzieci poprzez estetycznie zaaranżowane pomieszczenia i sale zajęć;

- 12) wdraża dzieci do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami i przewidywania zagrożeń niebezpiecznych dla własnego zdrowia i życia;
 - 13) zapewnia dzieciom i rodzicom możliwość adaptacji do przedszkola i wszechstronną pomoc w przekroczeniu progu przedszkolnego;
 - 14) organizuje wycieczki i spacerunki poza teren przedszkolny, które odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola wynika z obowiązujących przepisów sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy.
- W tym zakresie w przedszkolu zapewnia się ponadto:
- 1) dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci ramowy rozkład dnia uwzględniający równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym codzienny pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
 - 2) codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie na materacach, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne lub wyciszające;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych (grupowych) rozwijających uzdolnienia;
 - 4) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsc przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz pomocy i sprzętów itd.;
 - 6) udzielanie natychmiastowej pomocy przedlekarskiej dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna (zaistnienie wypadku lub zaobserwowane niepokojące symptomy chorobowe) polegającej w szczególności na sprowadzeniu fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy;
 - 7) nauczyciele zobowiązani są w przypadku stwierdzenia stanu chorobowego lub wypadku u dziecka do niezwłocznego powiadomienia telefonicznie rodziców oraz dyrektora jednostki;
 - 8) w przypadku pojawienia się objawów choroby dziecka, nie dopuszcza się w przedszkolu możliwości stosowania wobec wychowanków żadnych zabiegów medycznych (podawanie leków, inhalacje) z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
3. Dyrektor przedszkola w ramach zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dziecka w jednostce:
- 1) powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału;
 - 2) kieruje się zasadą zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przy organizacji pracy przedszkola w ten sposób, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału;
 - 3) podejmuje ostateczną decyzję o czasookresie ciągłości tej pracy w danej grupie wiekowej w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
 - 4) zatrudnia w oddziale dla dzieci 3-letnich pomoc nauczyciela.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi z rodzin ubogich, rozbitych, niewydolnych wychowawczo oraz zagrożonych patologią społeczną.
5. (Uchylony)
6. (Uchylony)
7. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zabaw dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV,);
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) 3 gabinety specjalistów
 - 4) szatnię dla dzieci;
 - 5) 5 łazienek przy salach w tym jedna łazienka dostosowana do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
 - 6) kancelarię – gabinet dyrektora;
 - 7) pokój intendentki;
 - 8) szatnię dla personelu;
 - 9) 5 łazienek dla personelu;
 - 10) kuchnię ze zmywalniami i obieralniami;
 - 11) pomieszczenia gospodarcze (magazyny, piwnice);
 - 12) plac zabaw z ogrodem.
8. Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki dla rozwoju dzieci pod względem zdrowotnym, poznawczym i fizycznym.
9. Dzieciom i rodzicom z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych udzielona jest niezbędna pomoc poprzez:
- 1) diagnozowanie i monitorowanie przez nauczycieli grup ich sytuacji rodzinnej i materialnej;
 - 2) podejmowanie odpowiednich działań interwencyjnych w stosunku do dzieci potrzebujących takiej pomocy, a w uzasadnionych przypadkach wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 3) udzielanie specjalistycznej pomocy rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu lub zaproszonych przez przedszkole do współpracy z poradni psychologiczno -pedagogicznej albo kierowanie rodziców do instytucji działających na rzecz rodziny;
 - 4) prowadzenie terapii specjalistycznej dla dzieci w ramach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) stałą współpracę z MOPR w formie dofinansowania kosztów pobytu dzieci w przedszkolu - dyrektor przedszkola w tym przypadku udziela wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
 - 6) pozyskiwanie pomocy z różnych źródeł i wspieranie dzieci z rodzin najuboższych (zbiórki charytatywne, współpraca z Bankiem Żywności itp.);
 - 7) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji lub podejmowanie innych działań o charakterze wspomagającym.
10. W okresach obniżonej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wiosenne, okresy przedświąteczne, dyżur wakacyjny wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

§ 11

Bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim poprzez:
 - 1) przestrzeganie liczebności grup;

- 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3) dostosowanie do wzrostu dzieci oraz rodzaju ich aktywności stolików, krzesełek i wyposażenia sal;
 - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami w tym zabezpieczenie pomieszczeń przed swobodnym do nich dostępem osób nieuprawnionych;
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 6) okresowej kontroli obiektów budowlanych (budynek oraz plac zabaw) należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 8) sprawdzanie, aby drzwi zewnętrzne były zamknięte, a dzieci nie przebywały same w toalecie;
 - 9) informowanie dzieci o zagrożeniach wynikających z nieprawidłowego korzystania z toalety i z urządzeń na placu zabaw;
 - 10) przeprowadzenie pod nieobecność dzieci w pomieszczeniach wszelkich prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych;
 - 11) dbanie, żeby dzieci nie miały dostępu do środków chemicznych;
 - 12) zapewnienie warunków do zajęć – w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C;
 - 13) na bieżąco usuwanie wszelkich zagrożeń i usterek;
 - 14) wykonywanie czynności porządkowych w przedszkolu tak, aby nie zagrażały bezpieczeństwu dzieci;
 - 15) zabezpieczenie terenu przedszkola przed wejściem osób postronnych; ogrodzeniem;
 - 16) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela bądź innej upoważnionej osoby.
2. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w jednostce, w tym uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza nią odpowiedzialny jest dyrektor.
 3. W dbanie o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu zaangażowany jest cały personel jednostki tak, aby w swoich działaniach przestrzegać obowiązujących przepisów bhp, p.poż. oraz wewnętrznych zarządzeń i procedur tym zakresie.
 4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
 - 4a. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem wychowanków Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Nauczyciel każdorazowo zobowiązany jest sprawdzić stan urządzeń i sprzętu w sali oraz na placu zabaw przed zajęciami (wyjściem do ogrodu) aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
 6. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć, a o tym fakcie zawiadamia się dyrektora przedszkola.

7. Pomieszczenia przedszkola, a w szczególności kuchnia przedszkola wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Nauczyciele obowiązkowo podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Szczegółowe zasady higieny oraz stanu bhp i p.poż. w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
11. Przy każdym wejściu do budynku przedszkola zamieszono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do przedszkola skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
12. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w przedszkolu osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do przedszkola wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.
13. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

§ 12

Bezpieczeństwo w czasie spacerów i wycieczek

1. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Szczegółowe zasady organizowania tych form spędzania czasu przez dzieci określają odrębne przepisy wewnętrzne (*Regulamin spacerów i wycieczek*).

Rozdział V

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 13

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zgłoszoną przez rodziców w pisemnym *Upoważnieniu w sprawie odbierania i przeprowadzania dziecka do przedszkola*.
2. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi.
5. Rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu, w przypadku osób podanych w upoważnieniu.
6. Rodzice mogą upoważnić określoną, pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela przedszkola okazać go.
8. W nagłej sytuacji, gdy rodzic telefonicznie informuje o odbiorze dziecka przez osobę nieupoważnioną, nauczyciel weryfikuje daną informację poprzez osobiste wykonanie telefonu do rodzica w celu potwierdzenia danych.
- 8a. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
9. W wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do przedszkola.
- 9a. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz przyprowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka):
 - 1) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola;
 - 2) Dyrektor jednostki informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym;
 - 3) po zakończeniu choroby zakaźnej rodzic dziecka winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w przedszkolu.
10. W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w jednostce rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
11. Przyprowadzając dziecko w godzinach rannych należy oddać je pod opiekę nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do czasu przybycia nauczyciela z danej grupy wiekowej.
12. Jeżeli dziecko będzie nieodebrane do godziny 16³⁰ z przedszkola to:
 - 1) nauczyciel grupy powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka nadal sprawuje nad nim opiekę i oczekuje wraz z dzieckiem do momentu przyjścia rodziców lub upoważnionych przez nich osób.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte stosownym prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądowym.

14. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
15. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu, nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
16. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia jednostki.
17. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostać w ogrodzie w momencie, gdy na jego terenie są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.
18. W Przedszkolu wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
 - 1) 1 rodzic z dzieckiem;
 - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
 - 3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

Rozdział VI

Formy współdziałania z rodzicami

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci, a w szczególności:
 - 1) dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z Koncepcji Pracy Przedszkola na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców;
 - 2) rodzice mają prawo wglądu do planów pracy, które znajdują się u dyrektora przedszkola;
 - 3) przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców;
 - 4) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami: ogólne, grupowe i indywidualne;
 - 5) spotkania ogólne powinny być organizowane nie częściej niż dwa razy w roku szkolnym, spotkania grupowe nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, spotkania indywidualne w zależności od potrzeb;
 - 6) rodzice są zobowiązani do wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej ich dziecka.
- 1a. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
- 1b. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
2. Przedszkole ustala następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami w celu zapewnienia partnerskiej współpracy oraz ustala ich częstotliwość:

- 1) we wrześniu przeprowadzane są zebrania ogólne i grupowe o charakterze organizacyjnym, w trakcie, którego rodzice zapoznawani są ze statutem przedszkola, z kierunkami działań przedszkola w danym roku szkolnym, przypomnienia zasad bezpieczeństwa, a także podstawą programową wychowania przedszkolnego, zestawami programów wychowania przedszkolnego (poszczególnych oddziałów przedszkolnych), a także w celu wyboru rady rodziców;
 - 2) w listopadzie nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych w celu określenia aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) (Uchylony);
 - 4) w marcu w trakcie trwania procesu rekrutacji (dni otwarte) Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola w celu omówienia zasad organizacji przedszkola, obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców dzięki poznaniu nauczycielek i sali, w której dzieci będą przebywać oraz zapoznania ze sposobem przygotowania dziecka do rozpoczęcia edukacji przedszkolnej;
 - 4a) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 5) w czerwcu nauczyciele dzieci 3-5 letnich zapoznają rodziców z wynikami obserwacji końcowych;
 - 6) przez cały rok rodzice mają możliwość zapoznawania się z bieżącymi działaniami przedszkola, zamierzeniami edukacyjno- wychowawczymi umieszczanymi na tablicy informacyjnej, gazetkach przy grupowych oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 7) nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą przez cały rok obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, integracyjnych w tym w zajęciach otwartych, pokazowych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, w akcjach społecznych i charytatywnych; imprezach wewnętrznych oraz środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą i dyrektorem min. na temat bieżącego funkcjonowania swojego dziecka w przedszkolu i jego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
 - 3) informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka w związku z prowadzonymi przez nauczycieli obserwacjami i diagnozami;
 - 4) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) uczestnictwa we wszystkich formach współpracy organizowanych przez przedszkole, a w szczególności w akcjach charytatywnych i społecznych wynikających z środowiska lokalnego;
 - 6) wsparcia ze strony przedszkola, a w szczególności nauczyciela we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej z udziałem specjalistów;

- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola poprzez ankiety, wywiady, stronę internetową, facebooka lub drogą e-mailową;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
 - 9) pełnej informacji związanej z życiem grupy zawartej na gazetkach grupowych oraz na tablicy informacyjnej (zamierzenia edukacyjne, poznawane wiersze piosenki, proponowane jadłospisy itp.)
 - 10) Rada Rodziców ma prawo wyrażać dyrektorowi opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy, a także w sprawie procedurze oceny pracy.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) umożliwienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 5) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 7) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu zwłaszcza w przypadkach zatruc pokarmowych i chorób zakaźnych, wszawicy i innych chorób wieku dziecięcego;
 - 10) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice obowiązani są przedłożyć nauczycielowi przedszkola zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśniczej.
 5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
 6. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
 7. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

Rozdział VII

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 15

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w ramach swoich kompetencji realizując cele i zadania przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawnymi i niniejszym statutem.

§ 16

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
3. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za wysoki poziom organizowanego w jednostce procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) zapewnienie prawidłowości i skuteczności procesu edukacyjnego,
 - c) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - d) dopuszczanie do użytku w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
 - e) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - f) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - g) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - i) koordynowanie działaniami organów przedszkola,
 - j) przekazywanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
 - k) dbanie o stosowanie w praktyce zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia,
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach,
 - m) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - n) (uchylono)
 - o) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
 - p) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:

- kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - monitoruje pracę przedszkola;
- q) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - r) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowankom, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba,
 - s) współpraca z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
 - t) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie arkusza organizacji pracy przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku, w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - f) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
 - g) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - h) systematyczne monitorowanie realizację rocznego obowiązkowego przygotowania dziecka 6- letniego w zakresie gotowości szkolnej,
 - i) przekazywanie dyrektorom szkół z obwodu imiennych list dzieci 6- letnich realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w jednostce przedszkolnej,
 - j) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - k) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - m) inspirowanie nauczycieli do podejmowania nowatorskich i innowacyjnych rozwiązań w pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - n) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - o) kontrolowanie przestrzeganie prawa przez nauczycieli,

- p) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad oraz motywowanie nauczycieli do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
 - q) dbanie o mienie przedszkola i właściwe wykorzystanie jego zasobów,
 - r) organizowanie skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej polegającego na zapewnieniu realizacji celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
 - s) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - t) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - b) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - d) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - e) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - f) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym, Dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z regulaminem, w terminach wynikających z procedury awansu zawodowego,
 - g) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
 - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - j) zapewnienie pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci,
 - k) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz Kodeksu Pracy, instrukcji bhp i ppoż.,
 - l) organizuje i prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną, finansową i gospodarczą obsługi przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych przedszkola zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - n) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - o) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu ich działalności.

5. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.
6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
8. Dyrektor dokonuje co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
9. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
10. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
11. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania są protokołowane zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Rady Pedagogicznej*.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, a rady samokształceniowe zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny.

7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
8. (Uchylony)
- 8a. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola oraz programu wychowawczego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w jednostce;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 8b. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy jednostki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego
 - 3) Przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) programy wychowania przedszkolnego.
- 8c. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące inne działania wynikające z przepisów prawa oświatowego:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - 2) typuje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - 4) wnioskuje o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. 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.
13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
14. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia

organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jednostkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 18

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. Rada Rodziców jako organ wewnętrzny pełni rolę organu opiniodawczego, doradczego i decyzyjnego przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
5. (Uchylony)
6. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej jednostki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 8 określa *Regulamin Rady Rodziców*.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.
11. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
12. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznym;
 - 2) uczestniczenie w życiu przedszkola poprzez uczestniczenie w działaniach przedszkola mających na celu podnoszenie jakości pracy przedszkola i zaspakajanie potrzeb dzieci;
 - 3) prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców;
 - 4) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz przedszkola oraz działalności finansowej rady rodziców;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.
13. Działalnością rady rodziców kieruje jej przewodniczący.

§ 19

Współpraca organów

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.
 - 1a. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola.
 - 1b. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.
 - 1c. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
 - 1d. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.
2. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych przedszkola organy przedszkola współdziałają w szczególności poprzez współpracę w zakresie m.in:
 - 1) tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację procesu edukacji i wychowania;
 - 2) rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych i organizacyjnych;
 - 3) ustalenia wspólnych jednolitych form oddziaływania;
 - 4) znajomości potrzeb psychofizycznych i sposobów ich zaspokajania.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.
4. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Spotkania dyrektora z radą rodziców i radą pedagogiczną odbywają się w miarę potrzeb lub na wniosek któregoś z organów.
- 5a. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez:
 - 1) zebrania;
 - 2) narady;
 - 3) zeszyt zarządzeń wewnętrznych;
 - 4) tablice ogłoszeń dla rodziców;
 - 5) tablicę informacyjną dla nauczycieli;
 - 6) strony internetowe;
 - 7) korespondencję.
6. Rodzice przedstawiają dyrektorowi przedszkola swoje wnioski i opinie w formie pisemnej poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Wspólne ustalenia przyjmowane są do realizacji przez wszystkie organy.
9. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 20

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola

1. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola przestrzegając następujących zasad:
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 3) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny, działający zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 - 4) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
5. W wypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor przedszkola zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział VIII

Organizacja przedszkola

§ 21

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

5. Ilość oddziałów zależna jest od liczby zgłoszonych na dany rok szkolny dzieci. Dla dzieci posiadających orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej tworzy się oddział integracyjny.
6. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Ilość oddziałów tworzy się w zależności od liczby zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny.
 - 1) podziału na grupy dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) w zależności od wieku zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny i wieku dzieci kontynuujących edukację w przedszkolu mogą powstać grupy jednorodne wiekowo lub mieszane tj. 3- 4 latki, 4- 5 latki 5- 6 latki;
 - 3) w szczególnych sytuacjach organizacyjnych przedszkole dopuszcza możliwość utworzenia oddziału przedszkolnego złożonego z dzieci z trzech roczników;
 - 4) przedszkole dopuszcza sytuacje, w której dokonuje się podziału grupy dzieci kontynuujących edukację przedszkolną.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
9. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
10. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z uwzględnieniem czasu prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego oraz zajęć rewalidacyjnych i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3– 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5– 6 lat – około 30 minut.
- 18 Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo- dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych – oddziałach łączonych.
- 18 Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach porannych i popołudniowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel pracujący rano przyjmuje dzieci do czasu rozpoczęcia pracy pozostałych grup, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci do zamknięcia przedszkola.
- 18 Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25.
13. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe.
14. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
15. – 17. (Uchylone)
19. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i zamieszczony jest w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
20. W czasie przerwy pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki we własnym zakresie.
21. W przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki, rodzice mogą ubiegać się za pośrednictwem dyrektora przedszkola, do którego dziecko uczęszcza o umieszczenie go w przedszkolu dyżurującym.

22. Opłatę za miesiąc wakacyjny, z którego korzystało dziecko w przedszkolu dyżurującym, rodzice regulują na miejscu.
23. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
24. W okresie przerwy wakacyjnej pracownicy przedszkola (nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do wykorzystania urlopów wypoczynkowych.

§ 21a

Edukacja domowa

Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział IX

Czas pracy przedszkola i zasady odpłatności

§ 22

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony i zatwierdzony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zadeklarowanych przez rodziców godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie i jest realizowane w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Tarnobrzeg oraz rodziców w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
4. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole określa Ustawa o systemie oświaty oraz Uchwały Rady Miasta Tarnobrzeg w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę.
5. (Uchylony)
6. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
7. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są również pracownicy przedszkola.
8. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówki i podawane jest w formie załącznika do regulaminu stołówki przez SCUW.

9. Szczegółowe zasady i sposoby naliczania opłat za wyżywienie w przedszkolu zawarte są w *Regulaminie korzystania ze stołówki Przedszkola nr 7 w Tarnobrzegu*.

Rozdział X

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 23

Nauczyciele przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych zawartych w Kodeksie Etyki pracowników Przedszkola nr 7 w Tarnobrzegu.
3. Nauczyciele obowiązani są w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.
4. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej.
5. Nauczycielka przedszkola odpowiada za efekty w pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonych jej opiece grupie.
6. Nauczyciel stoi na straży realizacji wartości moralnych, uczy i wychowuje własną postawą i przykładem.
7. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość planowania i realizacji pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu zgodnie z podstawą programową przed dyrektorem, rodzicami i dziećmi.
8. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie dzieci, stymulowanie ich rozwoju, poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji oraz informowanie rodziców o jej wynikach.
9. Nauczycielki grupy 6- latków przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) przed rozpoczęciem przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i przekazują do 30 kwietnia każdego roku szkolnego pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
10. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy;

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem, w czasie wycieczek i spacerów w powierzonym jego opiece oddziale przedszkolnym;
 - 2) respektowanie jego praw dziecka i upowszechnianie ich;
 - 3) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, poddawanie się szkoleniom w tym zakresie;
 - 4) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej służącej jakościowemu rozwojowi przedszkola;
 - 5) respektowanie uchwał i zarządzeń organów przedszkola oraz przestrzegania niniejszego statutu, a także regulaminu pracy i innych obowiązujących w przedszkolu regulaminów wewnętrznych.
11. Do zadań nauczycieli w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym oddziale należy:
- 1) znajomość potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także jego środowiska rodzinnego;
 - 2) wybieranie programu wychowania przedszkolnego, przedszkolnego zestawu programów nauczania oraz materiałów pomocniczych i przedstawianie swoich propozycji radzie pedagogicznej;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 4) tworzenie przyjaznej dziecku atmosfery wychowawczej;
 - 5) kształtowanie pożądanych postaw wychowanków;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie ze statutem i obowiązującymi przepisami;
 - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 14) ponoszenie odpowiedzialności za wysoką jakość pracy edukacyjnej;
 - 15) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżących zadań przedszkola.
12. Nauczycielka współdziała 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, z uwzględnieniem takich form współpracy, jak:
- 1) zebrania grupowe organizowane dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców;
 - 2) spotkania indywidualne według potrzeb;
 - 3) dni otwarte;
 - 4) prelekcje specjalistów;

- 5) uroczystości wewnętrzne;
 - 6) festyny integracyjne;
 - 7) informacje umieszczane w kąciku dla rodziców w miesięcznym kalendarzu wydarzeń z życia przedszkola;
 - 8) uczestniczenie w organizacji imprez wewnątrzprzedszkolnych oraz wycieczek;
 - 9) zbieranie informacji o jakości pracy przedszkola;
 - 10) wspólne uzgadnianie kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w domu.
13. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
 - 2) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
 - 3) decydowania o doborze form i metod pracy;
 - 4) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy jednostki;
 - 5) wsparcia merytorycznego ze strony dyrektora przedszkola;
 - 6) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
 - 7) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
 - 8) pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
 - 9) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
 - 10) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
 - 11) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami jednostki;
 - 12) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy przedszkolami;
 - 13) dofinansowania doskonalenia zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
 - 14) wynagrodzenia za swoją pracę;
 - 15) urlopu wypoczynkowego;
 - 16) uprawnień o charakterze socjalnym;
 - 17) uprawnień do nagród i wyróżnień;
 - 18) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
14. Nauczycielka poza ustawowym pensum pracy z dziećmi ma obowiązek:
- 1) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych;
 - 2) prowadzić działania i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 14a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
15. W przedszkolu nie przewiduje się utworzenia stanowiska wicedyrektora.
16. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola trwającej dłużej niż 1 miesiąc, organ prowadzący powierza obowiązki dyrektora w zastępstwie nauczycielowi przedszkola pełniącemu funkcję zastępcy.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
18. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§23a

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 23b

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. 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.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 23c

1. W przedszkolu działają powołane przez dyrektora stałe lub doraźne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola, na wniosek zespołu.
2. Zespoły opracowują plany pracy, które zawierają: cele i zadania szczegółowe, harmonogram spotkań, sposoby realizacji zadań.
3. Zespoły nauczycieli opracowują szczegółowe plany pracy, które przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola do 20 września danego roku.
4. Zespoły problemowo- zadaniowe opracowują szczegółowe plany pracy, które przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi odpowiednio przed wyznaczonym terminem wykonania zadania.
5. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

§ 24

Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami

1. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w przedszkolu prowadzonych przez Gminę Tarnobrzeg określają przepisy o pracownikach samorządowych
2. Pracownicy samorządowi obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych zawartych w Kodeksie Etyki pracowników samorządowych Przedszkola nr 7 w Tarnobrzegu
3. Do podstawowych obowiązków pracowników samorządowych niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne;
 - 3) informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu przedszkola, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. oraz poddawanie się szkoleniom w tym zakresie;
 - 5) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej;
 - 6) utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości zgodnie z wymogami sanitarnymi i instrukcji HACCAP;
 - 7) współpraca z nauczycielami przedszkola w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze współpracownikami, pracodawcą i rodzicami wychowanków;
 - 10) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 11) stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
 - 12) znajomość i przestrzeganie statutu oraz regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
 - 13) znajomość szczegółowego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora przedszkola dla poszczególnych stanowisk;
 - 14) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym.
4. Każdemu pracownikowi powierza się zakres czynności stosownie do stanowiska jakie wykonuje.
 5. Szczegółowe zakresy czynności dla każdego pracownika niebędącego nauczycielem znajdują się w aktach osobowych pracowników.
 6. Stosunek pracy pracowników pomocniczych i obsługi oraz zasady ich wynagradzania regulują odrębne przepisy i regulaminy.
 7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25

Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników administracji i obsługi określa dyrektor przedszkola.

Rozdział XI **Wychowankowie przedszkola**

§ 26

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.
2. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 5, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. 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.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust 3, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust 5, jest zadaniem własnym gminy.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3 są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
10. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu świadczy o niespełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
11. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o tym fakcie oraz o zmianach w tym zakresie.
12. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 3 należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
13. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
14. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną
15. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nie posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
16. Decyzję w sprawie odroczenia realizacji obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
17. Podstawą do odroczenia obowiązku szkolnego jest wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły o odroczenie obowiązku szkolnego z załączoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Opinie w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców dziecka.
19. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego ponownie kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu,

20. Jeżeli droga dziecka 6 letniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i rodzica środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
21. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka niepełnosprawnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego jego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
22. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego wydają zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
23. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zaleceniach może zawierać zapis o możliwości odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego.
24. Dziecko niepełnosprawne może zostać przyjęte do przedszkola, o ile stopień i rodzaj niepełnosprawności pozwala na zapewnienie przez przedszkole odpowiednich warunków rozwoju (*przygotowanie kadry, zmniejszona liczebność oddziału, odpowiednie warunki lokalowe*).
25. Dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola organizuje się zajęcia o charakterze rewalidacyjnym.
26. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określający zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy z dzieckiem.
27. Program opracowuje zespół powołany przez dyrektora po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski opracowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
28. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają chętni rodzice na początku roku szkolnego we wrześniu.
29. (Uchylony)

§ 27

Prawa i obowiązki wychowanków

1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników przedszkola z uwzględnieniem praw dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) godności i nietykalności osobistej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) ochrony zdrowia;
 - 4) akceptacji takim jakim jest;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

- 6) prosić o to, czego chce, ale nie wymagać tego;
 - 7) wyrażania swojego zdania;
 - 8) nie wiedzieć, nie znać, nie rozumieć, popełniać błędy, odnosić sukcesy, zmieniać zdanie;
 - 9) do swojej prywatności, do samotności i niezależności;
 - 10) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 11) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 12) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 14) korzystania z dóbr kultury
 - 15) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - 16) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i kolegów;
 - 17) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 18) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 19) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również do regulowania własnych potrzeb w tym zakresie;
 - 20) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi.
3. Ponadto wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
 4. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w edukacji może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) indywidualną ustną pochwałą dziecka lub pochwałą na forum grupy przez nauczyciela, dyrektora;
 - 2) pochwałą dziecka przez nauczyciela przed rodzicem;
 - 3) w formie obrazkowej na tablicy zachowań grupy poprzez różnego rodzaju emblematy (uśmiechnięte minki lub buźki, czerwone serduszka, słoneczka, gwiazdki lub inne znaki);
 - 4) przydzieleniem różnych funkcji lubianych przez dziecko np. pełnienie dyżurów (w łazience, w szatni, podczas posiłków, w kącikach zainteresowań itp.).
 5. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad za:
 - 1) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu;
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
 - 3) zachowania agresywne;
 - 4) niszczenie wytworów pracy innych, ich własności;
 - 5) celowe niewywiązywanie się z podjętych obowiązków.
 6. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
 - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów;

- 3) postępować zgodnie z przyjętymi wewnątrz oddziałowymi umowami obowiązującymi w społeczności przedszkolnej, opracowanymi przez dzieci i nauczyciela, a dotyczących zasad współdziałania w grupie dziecięcej;
- 4) okazywać szacunek rówieśnikom, nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 5) dbać o ład i porządek w przedszkolu, a także o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
- 6) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, a w szczególności przejawiać zachowania zapobiegające wszelkim formom dyskryminacji ze względu na pochodzenie, rasę i przekonania religijne.

§ 28

Skreślenie dziecka z listy przedszkola

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) uchylania się osób zobowiązanych do ponoszenia ustalonych opłat oraz nieterminowe regulowanie należności lub zaleganie z opłatą za okres jednego miesiąca, po uprzednim powiadomieniu rodziców i wyznaczeniu dodatkowego terminu uregulowania należności;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez dwa miesiące i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 3) braku możliwości przystosowania się do grupy dziecięcej skutkujące zagrożeniem bezpieczeństwa własnego i innych dzieci;
 - 4) z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych i niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki;
 - 5) braku porozumienia między rodzicami, a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych z nim oraz odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
 - 6) jeżeli dziecko zostało przyjęte do przedszkola na podstawie nieprawdziwych danych podanych przez rodzica we wniosku, o których mowa w art. 149 i 150 ustawy PO w szczególności adresu zamieszkania dziecka;
 - 7) nieprzestrzeganie przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu.
2. Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:
 - 1) przeprowadzenie przez radę pedagogiczną wnikliwej i rzetelnej analizy sytuacji wychowanka podlegającego decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola i przyjęcie uchwały rady pedagogicznej na ten temat;
 - 2) decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia;
 - 3) rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;
 - 4) decyzję odbierają i podpisują rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

3. Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.
4. Dziecko skreślone z listy może być ponownie przyjęte do grupy w przypadku, gdy przedszkole dysponuje miejscem, a rodzice złożą pisemne oświadczenie o przestrzeganiu warunków pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Rodzice mogą w każdym momencie zrezygnować z uczęszczania ich dziecka do przedszkola, informując o tym fakcie dyrektora przedszkola. Decyzja ta zobowiązuje rodziców do niezwłocznego uiszczenia wszelkich zobowiązań i należności finansowych wobec Jednostki.
6. Dyrektor może przyjmować dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego, jeśli w danej grupie wiekowej są wolne miejsca.

§ 29

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie miasta Tarnobrzeg.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
7. Termin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów, kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
6. Rekrutacja dzieci zapisywanych do przedszkola po raz pierwszy oraz dzieci zmieniających przedszkole przebiega w następującej formie:
 - 1) rodzice wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zamieszczony na stronie internetowej przedszkola lub który jest do odebrania osobiście w przedszkolu;
 - 2) w procesie rekrutacji biorą udział tylko te dzieci, których wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zostanie wypełniony w wersji papierowej oraz dostarczony z podpisem rodziców do przedszkola.

8. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny na zasadzie kontynuacji jest złożenie w przedszkolu wypełnionej przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
9. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
10. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli przedszkola.
11. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) dyrektor przedszkola, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym w przedszkolu.
12. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
13. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy sporządzenie:
 - 1) listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy - Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 3) informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 4) listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
14. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
15. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
16. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
17. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
18. Kandydaci zamieszkali poza obszarem miasta Tarnobrzega mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem miasta przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
19. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
20. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

21. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 13, załącza się listy kandydatów sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 29a

Wolontariat

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
 - 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

§ 29b

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
 - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
 - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. 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.

5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 30 **(Uchylony)**

§ 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej– dzieci, nauczycieli, rodziców i samorządowych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez organy przedszkola i rodziców ustala się
 - 1) udostępnieniu statutu do wglądu i zapoznania się z jego treścią w miejscu ogólnodostępnym w przedszkolu;
 - 2) udostępnianie statutu odbywa się na prośbę lub życzenie zainteresowanych osób i organów nadrzędnych.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.