

STATUT PRZEDSZKOLA W ŻELISTRZEWIE

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1.1. Nazwa publicznego przedszkola: Przedszkole w Żelistrzewie.

- 2) Siedziba Przedszkola w Żelistrzewie: 84-100 Żelistrzewo, ul. Szkolna 1.
- 3) Organ prowadzący: Gmina Puck.
- 4) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Pomorski Kurator Oświaty.
- 5) Przedszkole używa podłużnej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu:

Przedszkole w Żelistrzewie, 84-100 Żelistrzewo, ul. Szkolna 1 oraz posługuje się pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku Przedszkole w Żelistrzewie.

§ 2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

Rozdział 2 - Cele i zadania przedszkola

§ 3. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę, muzykę i formy artystyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5. Sposoby realizacji zadań edukacyjnych:

- 1) organizowanie sytuacji edukacyjnych w oparciu o program wychowania przedszkolnego lub programów własnych;
- 2) stwarzanie warunków i możliwości do podejmowania przez dzieci wielostronnej aktywności;
- 3) wdrażaniu nowoczesnych koncepcji pedagogicznych/w całości lub wybrane elementy.

§ 6. Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane na koszt rodziców i za ich zgodą;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw, uroczystości i imprezy.

§ 7.1. W przedszkolu mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne.

2.Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna.

3.Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) zgody autora innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu jeżeli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 8.1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkola oraz poza przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc wychowawcza.

4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc wychowawcza.

5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi towarzyszy pomoc wychowawcza.

- 1) Przedszkole w okresie COVID – 19 nie organizuje wyjść poza ogrodzony teren przedszkola.
- 2) Dzieci uczestniczące w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, będą korzystają z placu zabaw i boisk szkolnych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu społecznego.
- 3) Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw lub boisko sportowe, nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole Regulaminy korzystania z boiska i placu zabaw.
- 4) Nauczyciel na placu zabaw i boisku sportowym ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans społeczny 1,5 metra.
- 5) W szatni przedszkola jednocześnie może przebywać jedna grupa uczniów, a dzieci przebierają się w odpowiedniej w odległości od siebie z zachowaniem możliwego dystansu społecznego.

- 6) Dzieci w szatni niezwłocznie przygotowują się do wyjścia na dwór, nakładając ubranie wierzchnie (kurtkę, buty itp.) i czekają w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
- 7) Przed wyjściem grupy z budynku nauczyciel ma obowiązek przeliczenia dzieci. Powrót do budynku z placu zabaw lub boiska sportowego odbywa się po sprawdzeniu przez nauczyciela liczby dzieci, ustawieniu uczniów z zachowaniem dystansu społecznego. Po powrocie do budynku i udaniu się do szatni.
- 8) Sprzęty i pomoce sportowe oraz wyposażenie boiska i placu zabaw są dezynfekowane poprzez oprysk środkiem dezynfekującym, po zakończonym pobycie i zajęciach grupy dzieci. Czyszczenia i dezynfekcji dokonuje pracownik obsługi szkoły. Następna grupa dzieci może przebywać na placu zabaw i boisku po zakończonych czynnościach dezynfekcji.
- 9) Plac zabaw i boisko szkolne są zamknięte dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
- 10) Na boisku nie może przebywać więcej niż dwie grupy uczniów.
- 11) Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę i nie może jej zmieniać w trakcie zabawy i gier grupowych, dopiero po dezynfekcji sprzętów.
- 12) Między wyznaczonymi placami zabaw dla poszczególnych grup musi być zachowana odległość między dziećmi minimum 1,5 metra.
- 13) Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci zachowując reżim sanitarny.
- 14) Na placu zabaw i boisku sportowym/trawiastym dzieci mogą przebywać bez maseczek ochronnych.
- 15) Na placu zabaw i boisku każda grupa może przebywać jedynie w wyznaczonej dla niej strefie.
- 16) Opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
- 17) Podczas pobytu na placu zabaw i boisku szkolnym zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji, nie zostały wyłączone z użytkowania i nie zostały oznaczone taśmami.
- 18) Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw i boisku dopuszczone do użytku przez Dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
- 19) Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw i gier sportowych, ingeruje, gdy zaistnieje konflikt między nimi.
- 20) Po wejściu do budynku przedszkola dzieci dezynfekują ręce przeznaczonym dla nich środkiem – mydłem bakteriobójczym i środkiem dezynfekcyjnym.

§ 9. 1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa-
w okresie COVID-19 nie organizuje wycieczek.

2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

3. Rodzice, którzy samodzielnie ubezpieczają dziecko zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej.

§ 10. 1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

- 1) Nauczyciele oraz pracownicy nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
 - 2) W razie wystąpienia konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka nauczyciel zgłasza ten fakt woźnej lub pomocy nauczyciela.
 - 3) Zabiegi higieniczne będą przeprowadzane w miejscu do tego przeznaczonym (łazienki). Po zabiegach pomieszczenie jest poddawane ponownej dezynfekcji.
 - 4) W miejscu przeprowadzanego zabiegu higienicznego mogą znajdować się wyłącznie dwie osoby, czyli dziecko i woźna lub pomoc nauczyciela.
 - 5) W czasie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka personel powinien być ubrany w indywidualne środki ochrony osobistej, czyli rękawiczki jednorazowe, maseczkę zakrywającą usta i nos, oraz fartuch z długim rękawem.
 - 6) Ubranie dziecka należy zabezpieczyć wkładając do jednorazowego foliowego woreczka i odłożyć w bezpieczne, wyznaczone do tego celu miejsce. Ubranie należy zwrócić rodzicowi dziecka, podczas odbioru dziecka z przedszkola.
 - 7) Po przeprowadzeniu zabiegów higienicznych personel jest zobowiązany do zmiany środków ochrony (ściągnięte środki ochrony należy zabezpieczyć i wyrzucić do kosza specjalnie do tego przeznaczonego), umycia rąk według instrukcji wywieszonych w toaletach, pod ciepłą bieżącą wodą przy użyciu mydła dezynfekującego i wytrzeć w jednorazowy ręcznik papierowy oraz nałożenie nowych rękawiczek jednorazowych i maseczki na nos i usta.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
- 1) Nauczyciel, który zaobserwował u dziecka jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
 - 2) Nauczyciel przekazuje dziecku instrukcje, że ma przebywać w wyznaczonym miejscu (najlepiej przodem do ściany/okna), założyć maskę jednorazową, przyłbicę, zdezynfekować ręce, nałożyć jednorazowe rękawiczki.
 - 3) Nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która w stroju ochronnym zajmie się uczniem do przyjazdu rodziców.
 - 4) Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola, zaleca kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID.
 - 5) Nauczyciel przekazuje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do chorego dziecka, założyły maski jednorazowe, zdezynfekowały ręce.
 - 6) Nauczyciel otwiera okno.
 - 7) Nauczyciel przekazuje dziecko wyznaczonej osobie (podaje imię, nazwisko, obserwowane objawy).
 - 8) Dziecko prowadzone jest do izolatorium, gdzie wraz z osobą dorosłą wyznaczoną przez dyrektora czeka na rodziców.

- 9) Nauczyciel dokładnie myje ręce, instruuje dzieci, aby umyły ręce, zdezynfekowały, prawidłowo zdjęły strój ochronny; dezynfekuje ręce, zdejmując strój ochronny.
- 10) Uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
- 11) Dziecko z objawami (kaszel, duszność, gorączka) przekazywane jest rodzicom zgodnie z procedurą odbioru dzieci z przedszkola.
- 12) Do przedszkola nie są przyjmowane dzieci, które wykazują objawy w momencie przyjścia, jak również te, które podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
- 13) Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 11. 1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

- 1) Do przedszkola rodzic przyprowadza wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
- 3) Dzieci przychodzą do przedszkola w czystych, świeżych ubraniach. Dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe. Ubrania z poprzedniego dnia mają być uprane i zdezynfekowane w domu.
- 4) Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do przedszkola wysłać dziecka, u którego w rodzinie jeden z domowników przebywa na kwarantannie.
- 6) Rodzic przyprowadzający dziecko do placówki zachowuje minimalny dystans społeczny dwóch metrów.
- 7) Rodzic przyprowadzający dziecko przychodzi w maseczce ochronnej zasłaniającej nos oraz usta. Rodzic zobowiązany jest również do posiadania rękawiczek jednorazowych.
- 9) Rodzic przy wejściu do przedszkola jest zobowiązany skorzystać z płynu dezynfekcyjnego znajdującego się w dozowniku bezdotykowym przy wejściu do placówki.
- 11) Dziecko do przedszkola nie przynosi żadnych zabawek i innych przedmiotów wykonanych z materiałów pluszowych lub tkanin.
- 12) Dziecko do przedszkola może przynieść przybory i podręczniki, które znajdują się będą w szafkach przedszkolnych. Dziecko nie może wymieniać się pomocami dydaktycznymi i przyborami z innymi kolegami oraz nie może ich pożyczać.
- 14) Rodzice nie przebywają na terenie placówki dłużej niż istnieje potrzeba.
- 16) Dzieciom młodszym pomaga pracownik. Zgodnie z zaleceniami GIS przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach placówki zostanie ograniczone do niezbędnego minimum.
- 18) Rodzic /prawny opiekun przebywający w sytuacji wyjątkowej na terenie przedszkola, ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zdezynfekować ręce przed wejściem.
- 20) W sytuacji, gdy pracownik odbierający dziecko przyprowadzone do placówki przez rodzica lub udające się na konsultacje, zauważy, że ma ono objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną, może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do przedszkola na zajęcia.
- 22) Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać bezpośrednio od nauczyciela, przez kontakt mailowy lub telefoniczny z nauczycielem.

- 23) Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
- 24) W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości dotyczących dziecka lub funkcjonowania przedszkola, rodzic może kontaktować się z nauczycielem przez dziennik VULCAN lub pocztę służbową.
- 25) Z pielęgniarką rodzic może kontaktować się telefonicznie w godzinach pracy poniedziałek, środa i piątek w godzinach od 8.00 do 15.00 oraz indywidualnie w sytuacjach szczególnych.
- 26) W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować telefonicznie się z dyrektorem - tel. 58 673-86-18 lub drogą mailową dziennika VULCAN, wicedyrektorem – tel. 58 673-86-18 lub mailowo przez dziennik VULCAN.
- 27) Możliwy jest kontakt w sytuacjach koniecznych z sekretariatem szkoły: tel. 58 673-86-18.
- 28) Kontakt z przedszkolem może odbywać się w godzinach pracy placówki.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
 - 1) Rodzic odbierający dziecko do placówki zachowuje minimalny dystans społeczny dwóch metrów.
 - 2) Rodzic odprowadzający dziecko przychodzi w maseczce ochronnej zasłaniającej nos oraz usta. Rodzic zobowiązany jest również do posiadania rękawiczek jednorazowych.
 - 3) Rodzic zgłasza odbiór dziecka pracownikowi przedszkola i oczekuje na przyprowadzenie go przez pracownika placówki na zewnątrz, lub do wyznaczonego miejsca, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
 - 4) Nauczyciel lub upoważniony pracownik przedszkola przygotowuje dziecko do wyjścia i odprowadza je do rodzica/ prawnego opiekuna. Dziecko bezpośrednio przed opuszczeniem sali myje ręce.
 - 5) Dzieci przebywające na placu zabaw przyprowadza do oczekujących rodziców nauczyciel lub upoważniony pracownik przedszkola.
 - 6) Niezbędne informacje dotyczące dziecka może przekazać rodzicowi upoważniony pracownik placówki.
3. W razie nie odebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę szukając kontaktu z rodzicami.
 - 1) Nauczyciel kontaktuje się z rodzicem telefonicznie, mailowo. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący 1.5 metra.
 - 2) Przed wejściem na teren przedszkola, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku.
 - 3) W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel zawiadamia policję.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub prawych opiekunów wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3 - Organy przedszkola

§ 12. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców.

§ 13. 1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora, zastępuje go nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14. 1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września, oraz wyniki i wnioski z jego realizacji do końca roku szkolnego;
- b) prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
- c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
- d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- f) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
- g) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań statutowych;
- h) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
- i) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 15. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców i środowiskiem lokalnym.

2. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 16. 1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie dochodów i wydatków i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:

- 1) odpowiada za dokumentację placówki,
- 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola,
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) dba o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy przedszkola,
- 5) ma prawo zwoływania zebrań rady pedagogicznej.

§ 17. 1. Dyrektor pełni funkcję kierownika jednostki i jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4) Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

5) Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia, z wyjątkiem skarg złożonych na kierownika jednostki.

6) Dyrektor pełni funkcję kierownika jednostki i jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 18. 1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§ 19.1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo opiekuńczo - dydaktycznej, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 20. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 21.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) wprowadzanie zmian w statucie przedszkola,
- 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) program wychowania przedszkolnego proponowany przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
 - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 5) pracę dyrektora przedszkola w sprawie ustalenia oceny.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 22.1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23.1. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 24.1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.

§ 25.1. Kompetencje stanowiące rady rodziców:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
2. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:
 - 1) możliwość występowania do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) występowanie z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 3) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

§ 26.1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin jej działalności.

§ 27.1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 28.1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

2. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istotnie porozumień.

3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 29.1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

Rozdział 4 - Organizacja przedszkola

§ 30.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.

3. Przedszkole jest wieloddziałowe.

4. W przedszkolu docelowo może funkcjonować 6 oddziałów.

5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

1) Jedna grupa wychowanków powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali.

2) Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić fakt do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy niezwłocznie wyprowadzić dzieci z sali i powiadomić dyrektora.

3) Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.

6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

7. Rodzice dzieci niepełnosprawnych zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia o możliwości jego przebywania w grupie dzieci zdrowych.

Rozdział 5 - Organizacja działalności wychowawczo - dydaktycznej

§ 31.1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności rytmiki, nauki języka angielskiego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

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

§ 32.1.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć i przechowywane w przedszkolu.

§ 33.1.Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2.W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§ 34.1.Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku.

§ 35.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.
4. Zajęcia w przedszkolu trwają 10 godzin dziennie.
5. Podstawa programowa realizowana jest od godz. 8.00 do godz. 13.00.
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszczane są na tablicy ogłoszeń Przedszkola.

Rozdział 6 - Zasady odpłatności za przedszkole

§ 36.1. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godz. dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.

Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego, powyżej czas określonego w pkt 1 ustala rada gminy i pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka powyżej 5 godzin w przedszkolu.

2. Opłata, o której mowa w ust. 2 podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu poprzez obniżenie opłaty w kolejnym miesiącu i jest obliczana wg zasady liczenia dni nieobecności razy stawka za 1 godz. pobytu dziecka powyżej podstawy programowej.
3. Opłata jest wnoszona przez rodziców w terminie do 15 dnia danego miesiąca za okresy miesięczne, na podstawie deklarowanego przez nich dziennego czasu pobytu dziecka w przedszkolu i stanowi sumę dziennych opłat w miesiącu.
4. W przypadku, gdy termin płatności opłat przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

§ 37.1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z pełnego wyżywienia.

- 1) Przed przystąpieniem do wydawania z kuchni posiłków/obiadów dla dzieci pracownik kuchni, przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
- 2) Dzieci spożywają posiłek w stołówce szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego w miarę możliwości.
- 3) Dzieci siedzą po przeciwnych stronach stołu.
- 4) W miejscu wyznaczonym w wydawalni posiłków pracownik wydaje obiad dzieciom, wyklada je na zdezynfekowane miejsce odbioru przez nauczyciela/ pomoc posiłku.
- 5) Po zakończeniu jedzenia, dziecko oddaje talerz i sztućce do wyznaczonego miejsca.

- 6) Po spożyciu posiłku przez dzieci, pracownik kuchni myje i dezynfekuje stoły, a ławki oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie dzieci.
 - 7) Po wykonaniu czynności, pracownik zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującą z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
 - 8) Dzieci spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków.
 - 9) Po każdym Posiłku miejsce jego spożywania jest dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi wskazanego przez dyrektora zgodnie z instrukcją. Dotyczy to w szczególności blatów stołów, miejsca wydawalni posiłku i ławek. Karta kontroli dezynfekcji stanowi załącznik nr 1.
 - 10) Pracownik dokonujący dezynfekcji jest zobowiązany do korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy.
 - 11) Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
 - 12) Zużyte i zdjęte środki ochrony osobistej (maseczki i rękawiczki) oraz ściereczki jednorazowe pracownik wrzuca do przeznaczonego pojemnika zamykanego znajdującego się w pomieszczeniu wyznaczonym.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
 3. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca. Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do intendenci w pierwszym dniu nieobecności do godziny 9.00, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki w następnym miesiącu z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.

Rozdział 7 - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 38.1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez,
- 2) Przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych- **nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.**
- 3) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
- 4) **Wykorzystywane podczas zajęć organizowanych w przedszkolu przez dziecko przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane do korzystania przez inne dziecko przed zdezynfekowaniem ich środkami dezynfekcyjnymi. Sprzęty i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy dokładnie czyścić i dezynfekować po zakończonych zajęciach. Czynności**

dezynfekcyjnych dokonuje pracownik obsługi przedszkola wg zasad określonych w procedurach.

5) Zapewnienie higienicznych warunków pracy,

a) dzieci bawią się i pracują w wyznaczonych strefach oraz przy stolikach w stałych miejscach określonych podpisaniem krzeselkiem i pudełkiem na używane przez dziecko zabawki/pomoce.

b) opiekunowie przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min.1,5m.

6) Zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15dzieci).

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków oraz:

1) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:

a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,

b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,

2) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.),

3) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne),

4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju, społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,

c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,

d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,

e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,

f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci,

5) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,

b) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną,

c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,

d) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

- e) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom.
prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39.1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 40. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, w tym w WDN,
- 2) samokształcenie,
- 3) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami,
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 41.1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego organizując w szczególności:

- 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb,
- 2) zebrania oddziałowe - w miarę potrzeb,
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców systematyczne, w miarę potrzeb,
- 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,
- 5) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi (wg potrzeb).

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 42. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

§ 43. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą itp.,
- 5) zgłaszania sugestii i propozycji dotyczących wyboru nauczyciela lub oddziału.

§ 44. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. na:

- 1) udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 4) terminowego regulowania należności za zajęcia dodatkowe w przedszkolu wynikających z zawarcia umowy,

§ 45.1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
 - 2) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
 - 3) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
 - 4) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - 5) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań,
 - 6) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną:
- 1) współpracuje z pielęgniarką;
 - 2) prowadzi oświatę zdrowotną.

§ 46.1. Przedszkole zatrudnia także pracowników w zakresie pomocy nauczyciela i obsługi technicznej.

2. Liczba pracowników określona jest w organizacji pracy przedszkola i zatwierdzana przez organ prowadzący.

§ 47. Pracownicy wymienieni w § 46 ust. 1 współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
- 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci,
- 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 48.1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie ustawy Karta Nauczyciela, a w zakresie nieuregulowanym tą ustawą, na podstawie Kodeksu Pracy.

Rozdział 8 - Prawa i obowiązki dzieci

§ 49. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce oraz wszystkich zajęć organizowanych poza nią między innymi:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- 3) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) zapewnia bezpieczeństwo podczas pobytu na placu zabaw.

§ 50.1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny, uwzględniający zasadę:

- 1) aktywności,
- 2) indywidualizacji,
- 3) stopniowania trudności,
- 4) pogłębłości.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) akceptacji takim, jakie jest,
- 4) własnego tempa rozwoju,
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
- 7) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 9) zdrowego i smacznego jedzenia.

§ 51. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 4) kulturalnego zwracania się do dorosłych i dzieci.

§ 52.1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) jeżeli dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie wyjaśnią przyczyny nieobecności,
 - 2) gdy rodzice zalegają z płatnością za wyżywienie lub świadczenia wykraczające ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego, z których korzysta dziecko przez okres dwóch miesięcy,
 - 3) jeżeli dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradnią specjalistyczną w celu podjęcia odpowiedniej terapii.
2. Nie można skreślić z listy dziecka, które jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

Rozdział 9 - Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 53.1. 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przez nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przez co najmniej 50 % dni w miesiącu.

§ 54.1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:

- 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
- 2) plakatu umieszczonego na publicznych tablicach ogłoszeniowych,
- 3) ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej Przedszkola i organu prowadzącego.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek (karta zgłoszenia) złożony przez rodzica kandydata ubiegającego się o miejsce w przedszkolu.

§ 55.1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest według szczegółowych zasad określonych przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń.

2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami na dany rok szkolny określa organ prowadzący.

3. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

§ 56. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 58. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.