

do protokołu Rady Pedagogicznej nr 94

Uchwała Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 157
Przedszkole z Serduszkciem z dnia 25.10.2023 r.

Statut Przedszkola

**Przedszkole nr 157
Przedszkole z Serduszkciem
w Warszawie
ul. Bazylikańska 10**

SPIS TREŚCI

| | |
|---|----|
| § 1 Postanowienia ogólne | 3 |
| § 2 Cele i zadania Przedszkola, sposoby ich realizacji..... | 4 |
| § 3 Zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z Przedszkola | 9 |
| § 4 Organy Przedszkola i ich kompetencje | 10 |
| § 5 Zasady współdziałania i rozwiązywanie sporów | 17 |
| § 6 Organizacja Przedszkola | 19 |
| § 7 Oddziały przedszkolne | 20 |
| § 8 Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza | 21 |
| § 9 Organizacja zajęć dodatkowych | 24 |
| § 10 Działalność innowacyjna i eksperymentalna | 25 |
| § 11 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej | 25 |
| § 12 Arkusz organizacyjny | 27 |
| § 13 Ramowy rozkład dnia | 28 |
| § 14 Czas pracy przedszkola, zasady odpłatności | 29 |
| § 15 Zakres zadań pracowników pedagogicznych i innych pracowników Przedszkola | 30 |
| § 16 Pracownicy pedagogiczni..... | 31 |
| § 17 Pracownicy niepedagogiczni | 39 |
| § 16 Współdziałanie z rodzicami | 41 |
| § 17 Rekrutacja do Przedszkola | 44 |
| § 18 Postanowienia końcowe | 46 |

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nr 157 zwane dalej „Przedszkolem” nosi nazwę Przedszkole z Serduszkciem.
2. Przedszkole nr 157 Przedszkole z Serduszkciem jest przedszkolem publicznym, ogólnodostępnym.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Warszawie przy ulicy Bazyliiańskiej 10.
4. Organem prowadzącym jest miasto stołeczne Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której obsługę finansową i księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty (DBFO) dla Dzielnicy Targówek, ul. Stojanowska 12/14.
7. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki.
8. Dyrektor Przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec organu prowadzącego Przedszkole.
9. Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a Dyrektorem DBFO.
10. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole używa pieczęci o brzmieniu:

Przedszkole nr 157
Przedszkole z Serduszkciem
03-203 Warszawa, ul. Bazyliiańska 10
tel./fax (22) 811-06-48
Regon 013001311, NIP 5242077977

Przedszkole nr 157
Przedszkole z Serduszkciem
w Warszawie, ul Bazyliiańska 10

12. Przedszkole posługuje się skrótem P157.

§ 2 Cele i zadania Przedszkola, sposoby ich realizacji

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
 - 4) współdziałania z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
2. 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 wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także 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; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 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 i 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;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 12) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

3. Cele wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje w ramach obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i 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:
 - a) dziecko widzem i aktorem;
 - b) różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec);
 - c) różne formy plastyczne;
 - d) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 14) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

4. Zadania Przedszkola:

- 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji

zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego, preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Zadania Przedszkola realizowane są poprzez:

- 1) wspomaganie rozwoju dziecka polegające na:
 - a) kształtowaniu i rozwijaniu aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - b) umożliwieniu dziecku poznawania i rozumienia siebie i otaczającego świata;
 - c) stworzeniu dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie;
 - d) wspomaganiu w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie, również przez dzieci pochodzenia innego niż polskie;
 - e) budowaniu systemu wartości;
 - f) prowadzeniu działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
 - g) ukierunkowaniu rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
 - h) wykorzystywaniu w pracy wychowawczo-dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
 - i) umożliwieniu dzieciom nauki zachowań społecznych;
 - j) organizowaniu procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka, stwarzaniu warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.
- 2) działania wspomagające rodzinę w wychowaniu dziecka polegające na:
 - a) uzgadnianiu i ujednolicaniu kierunków oddziaływań;
 - b) stwarzaniu miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze;
 - c) budzeniu wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
 - d) wzmacnianiu więzi uczuciowej z rodziną;
 - e) pomocy rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy;
 - f) pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej.
- 3) działania przygotowujące dziecko do podjęcia nauki w szkole polegające na:

- a) kształtowaniu czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - b) rozwijaniu sprawności ruchowej dzieci;
 - c) nabywaniu przez dzieci kompetencji językowej i gotowości do nauki czytania i pisania;
 - d) integrowaniu treści edukacyjnych;
 - e) osiągnięciu przez dziecko „gotowości szkolnej”, jako efektu rozwoju uczenia się;
 - f) budzeniu zainteresowań otaczającym światem;
 - g) organizowaniu wczesnego wspomagania.
6. Rozwijanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej Przedszkole prowadzi poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
 - 2) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu;
 - 3) pielęgnowanie tradycji związanych z regionem i środowiskiem Przedszkola;
 - 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii, którą włącza się do planu zajęć przedszkolnych; obowiązkowo naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy.
7. Przedszkole dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
8. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nauczycieli nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola.
9. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki – organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 3 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę uprawnionego pracownika Przedszkola, do

czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

2. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godzinach pracy Przedszkola.
3. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyrowadzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej, osobiście bądź telefonicznie, najpóźniej do godziny 9:00 w dniu, w którym dziecko zostanie później przyrowadzone.
4. Dzieci są odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź osoby upoważnione przez rodziców.
5. Pisemne upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej, nr i serię dowodu osobistego – dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców (opiekunów prawnych) u Dyrektora Przedszkola lub nauczyciela prowadzącego grupę.
6. Dziecko może być odbierane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach pracy Przedszkola, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców i pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach pracy Przedszkola oraz braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel powiadamia Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
10. Osobie nietrzeźwej dziecko nie może zostać wydane.

§ 4 Organy Przedszkola i ich kompetencje

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

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

4. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

5. Zadania Dyrektora Przedszkola:

- 1) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określenie kierunków ich poprawy;

- 2) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 4) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów (prowadzących lub sprawujących nadzór pedagogiczny);
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 6) współdziałanie z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 7) uzgadnianie warunków współpracy z podmiotami, z którymi organizowana jest i udzielana dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną i powiadomieniu Rady Rodziców;
- 9) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 10) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 11) koordynowanie współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 12) organizowanie spotkań negocjacyjnych zainteresowanych organów Przedszkola, w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii;
- 13) współdziałanie z organami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 14) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 15) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

- 18) organizowanie zajęć dodatkowych dla dzieci.
6. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 7. Dyrektor Przedszkola dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
 8. Dyrektor Przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego.
 9. Dyrektor Przedszkola wypełnia zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w szczególności zapewnia nauczycielom odbywającym staż warunki do udziału w formach doskonalenia zawodowego oraz korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej biblioteki pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki działającej w systemie oświaty.
 10. Dyrektor Przedszkola wypełnia zadania związane z nadzorem pedagogicznym:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, opracowuje corocznie plan nadzoru pedagogicznego, prowadzi obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 3) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 4) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz poprzez systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

12.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13.Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu.

14.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.

15.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

16.Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem ustalonym przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

17.Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

18.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

19.Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

20.Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

21. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
22. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
23. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola.
24. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
25. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgodnienia stanowisk co do podjęcia decyzji.
26. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
27. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału.
28. W wyborach do rad oddziałowych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
29. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
30. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek.
31. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
32. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
33. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli;

- 2) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu – opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
34. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
35. Fundusze, o których mowa w pkt. 34, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
36. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
- 1) wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału, bez względu na liczbę rodziców przybyłych na spotkanie, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym;
 - 2) rodzice wychowanków danego oddziału zgromadzeni na zebraniu wybierają spośród siebie radę oddziałową;
 - 3) rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 2 osoby. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału;
 - 4) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego oddziału; jedno dziecko może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic;
 - 5) wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania;
 - 6) do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej;
 - 7) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia (w przypadku 3-osobowej rady oddziału) i kolejne osoby uzyskały taką samą liczbę głosów, głosowanie dla tych osób powtarza się;
 - 8) osoba otrzymująca największą liczbę głosów w wyborach do rady oddziału jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców Przedszkola, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej.
37. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 5 Zasady współdziałania i rozwiązywanie sporów

1. Zasady współdziałania organów Przedszkola dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w regulaminie działania, zgodnych z Ustawą o systemie oświaty i Ustawy Prawo Oświatowe, oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
2. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
3. Współdziałanie Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej z rodzicami uwzględnia prawa i obowiązki rodziców wynikające z przepisów Ustawy o systemie oświaty, przepisów wykonawczych do Ustawy, Ustawy Prawo Oświatowe oraz z Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców.
4. Między Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców obowiązują następujące zasady współdziałania:
 - 1) wspólne organizowanie pracy Przedszkola (m. in. uroczystości, wycieczki);
 - 2) wzbogacanie placówki w zabawki i pomoce dydaktyczne;
 - 3) wspólne informowanie się o podjętych działaniach i decyzjach.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który ustala zasady współdziałania między organami Przedszkola tak, aby gwarantowały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych w Ustawie o systemie oświaty i szczegółowo w regulaminach działania tych organów.
6. W przypadku powstania sporu między organami: Dyrektor Przedszkola – Rada Rodziców/rodzice, strony powinny dążyć do polubownego zakończenia sporu w drodze:
 - 1) spotkań nauczyciela z Radą Rodziców z udziałem Dyrektora Przedszkola;
 - 2) spotkań Dyrektora Przedszkola z Radą Rodziców;
 - 3) spotkań Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
 - 4) zebrań rodziców z Dyrektorem Przedszkola;
 - 5) spotkań mediacyjnych z udziałem osób trzecich.
7. W sytuacjach wymienionych w ust. 6 pkt 2, 3, 4 mogą wziąć udział przedstawiciele organów Przedszkola, psycholog oraz zaproszeni przedstawiciele instytucji mogących przyczynić się do rozwiązania sporu.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia polubownie sporu stronom przysługuje odwołanie:

- 1) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) do organu prowadzącego w zakresie spraw finansowo-administracyjnych.
9. W przypadku sporu między organami: Dyrektor Przedszkola – Rada Pedagogiczna/nauczyciele:
- 1) Dyrektor Przedszkola i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów poprzez:
 - a) indywidualne rozmowy,
 - b) nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej, zwoływane na wniosek Dyrektora Przedszkola lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku,
 - c) nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej zwoływane na wniosek Dyrektora Przedszkola lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku,
 - d) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, a do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
 - 2) W przypadku sporu między organami: Dyrektor Przedszkola – Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców, organy Przedszkola powinny dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku:
 - a) indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
 - b) indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora Przedszkola,
 - c) indywidualnej rozmowy Dyrektora Przedszkola z rodzicami,
 - d) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora Przedszkola w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do Dyrektora Przedszkola,
 - e) zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora Przedszkola z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do Dyrektora Przedszkola,
 - f) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców (rodzic) ma prawo złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, a do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 6 Organizacja Przedszkola

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, oraz stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
3. W czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych.
4. W przypadku temperatury lub innych objawów chorobowych powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
5. W uzasadnionych przypadkach: wypadek, nagłe pogorszenie stanu zdrowia dziecka, zagrożenie życia, nauczyciel lub Dyrektor Przedszkola wzywa karetkę pogotowia i powiadamia niezwłocznie rodziców. Dziecko zostaje powierzone lekarzowi pogotowia i do czasu pojawienia się rodziców lub prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora Przedszkola.
6. Zabronione jest wnoszenie do Przedszkola ostrych i zagrażających bezpieczeństwu zabawek.
7. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący i wykorzystywana na prowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych placówki.
8. Przedszkole organizuje cztery posiłki dziennie (śniadanie, II śniadanie, II danie obiadowe, I danie obiadowe z podwieczorkiem). Istnieje możliwość korzystania ze zmniejszonej ilości posiłków wg deklaracji rodzica.
9. Przedszkole prowadzi swoją stronę internetową oraz profil na Facebooku. Zdjęcia z udziałem dzieci zamieszczone na stronie internetowej i na profilu FB zamieszczone są na podstawie pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) dzieci.

§ 7 Oddziały przedszkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych wg roczników lub innego kryterium ustalonego przez Dyrektora Przedszkola.
2. W zależności od potrzeb przedszkola i realizowanych założeń programowych Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w danym roku szkolnym.
3. Oddziały dziecięce oznaczone są numerami oraz posiadają nazwy pochodzące od kolorystyki wnętrza sal: Żółta, Pomarańczowa, Niebieska, Czerwona, Brązowa.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W czasie zwiększonej absencji dzieci Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów dziecięcych.
6. W czasie zwiększonej absencji dzieci lub nauczycieli Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o oddelegowaniu nauczyciela do pracy w innym niż powierzony mu oddział dzieci.
7. W przypadkach wymienionych w ust. 5 i 6 opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
8. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch lub trzech nauczycieli w zależności od przyjętej organizacji pracy Przedszkola.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości organizacyjnych nauczyciele prowadzą oddział dziecięcy przez cały etap wychowania przedszkolnego.
10. W przypadku nieobecności jednego nauczyciela, pierwszeństwo w realizacji zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w tym oddziale dziecięcym.
11. Zastępstwa odnotowywane są w dziennikach zajęć i w zeszycie zastępstw prowadzonym przez wyznaczonego nauczyciela.
12. W przypadku konieczności podziału oddziału i powierzenia poszczególnych dzieci opiece innych nauczycieli, nauczyciel dzielonego oddziału wpisuje do Podzielnika przydział dzieci do poszczególnych oddziałów.

§ 8 Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez ministra właściwego ds. edukacji.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna we wszystkich grupach wiekowych może opierać się na jednym, wybranym przez Radę Pedagogiczną programie wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciele grup mają możliwość wyboru indywidualnego programu wychowania przedszkolnego.
4. Na wniosek nauczyciela Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego. Przed dopuszczeniem programu Dyrektor Przedszkola może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego.
5. W pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciele mogą wykorzystywać:
 - 1) własne programy edukacyjne,
 - 2) programy opracowane we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 3) programy opracowane przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
6. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) działania zespołowe, grupowe i indywidualne, organizowane przez nauczycieli;
 - 2) zabawy dydaktyczne, konstrukcyjne i ruchowe;
 - 3) zajęcia korekcyjne, kompensacyjne i wyrównawcze dla dzieci z niedoborami psychoruchowymi;
 - 4) wycieczki, teatrzyki i uroczystości okolicznościowe;
 - 5) zajęcia dodatkowe;
 - 6) zajęcia na świeżym powietrzu.
8. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
 - 9) organizowaniu zabaw i gier dydaktycznych wspomagających rozwój umysłowy dzieci;
 - 10) organizowaniu zabaw i gier badawczych rozwijających zainteresowania dzieci otaczającym światem;
 - 11) organizowaniu zajęć muzycznych, teatralnych lub plastycznych rozwijających uzdolnienia dzieci;
 - 12) organizowaniu zabaw i gier ruchowych wspomagających rozwój ruchowy dzieci;
 - 13) organizowaniu zabaw wspomagających rozwój społeczny i emocjonalny dzieci;
 - 14) opiece nad dziećmi podczas zajęć specjalistycznych, odpoczynku lub spożywania posiłków.
9. Szczegółowy sposób realizacji zadań przedszkola jest ustalany w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
10. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć dydaktycznych, zajęć dodatkowych i religii jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi:
- 1) z dziećmi 3 – 4 lata: 15 do 20 minut,
 - 2) z dziećmi 5 – 6 lat: 25 do 30 minut.

12. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa.
13. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci 3-letnich razem z nauczycielem pełni pomoc nauczyciela.
14. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
15. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
16. Podczas pobytu w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem, dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
17. W ogrodzie przedszkolnym dzieci przebywają pod opieką nauczycielek, które organizują i prowadzą zajęcia i zabawy dostosowane do odpowiedniej grupy wiekowej i zainteresowań dzieci.
18. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
19. Od trzeciego dnia zawieszenia zajęć nauczyciele prowadzą pracę zdalną z dziećmi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniającą komunikację z dzieckiem i rodzicami.
20. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, spotkania dzieci, rodziców, nauczycieli związane z realizacją zadań przedszkola, wymiana informacji, komunikacja odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams, komunikatora iPrzedszkole, służbowych skrzynek pocztowych nauczycieli oraz aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
21. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
22. Odstąpienie od prowadzenia nauki zdalnej przez nauczycieli możliwe jest za zgodą organu prowadzącego.

§ 9 Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
2. Uczestnictwo dziecka w zajęciach religii jest dobrowolne. Rodzice zapisują dziecko podpisując zgłoszenie/deklarację.
3. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może nieodpłatnie organizować w godzinach pracy Przedszkola zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów i nauczycieli, uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
 - 1) ok. 15-20 minut dla dzieci 3-4 letnich,
 - 2) ok. 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
7. Informacja dla rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć jest dostępna na tablicy ogłoszeń.
8. W czasie zajęć dodatkowych dzieci pozostają pod opieką nauczyciela grupy.

§ 10 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną mającą na celu poprawę jakości pracy Przedszkola, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub całe Przedszkole.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
5. Przedszkole może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

§ 11 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa z życiu przedszkola.
2. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 3) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, dotyczy również dzieci obcojęzycznych;
 - 5) choroby przewlekłej;
 - 6) niepowodzeń edukacyjnych;

- 7) zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;
 - 8) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) szczególnych uzdolnień.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania specjalistów, w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym);
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana przy współdziałaniu z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje zespół przygotowujący plan pomocy i pracy z dzieckiem.
10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
11. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.
12. Do zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom przez nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) określanie form, sposobów i okresu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola zalecanych form, sposobów i okresów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb;
 - 5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i niepełnosprawnych;
 - 7) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12 Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacyjny określa:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników Przedszkola,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący,
 - 4) liczbę miejsc organizacyjnych w Przedszkolu.

§ 13 Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej i podany do wiadomości rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele prowadzący grupę dzieci opracowują dla danej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
4. W czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb – ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, bez względu na porę roku, organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
6. Ustala się ramowy rozkład dnia:

| | |
|-------------|--|
| 06:30-07:00 | zabawy wg zainteresowań dzieci, zabawy tematyczne, gry i zabawy ruchowe |
| 07:00-08:00 | zabawy wg zainteresowań dzieci, zabawy tematyczne, gry i zabawy ruchowe, zabawy integracyjne, praca indywidualna, wyrównawcza |
| 08:00-09:00 | zabawa ruchowa / ćwiczenia poranne, przygotowania do śniadania, zabiegi higieniczne, śniadanie I |
| 09:00-10:00 | zajęcia w grupach przewidziane programem |
| 10:00-11:00 | śniadanie II , przygotowania do wyjścia do ogrodu, zabiegi higieniczne |
| 11:00-12:00 | pobyt w ogrodzie – o każdej porze roku, spacer, zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, gry i zabawy sportowe, powrót z ogrodu, |

| | |
|-------------|---|
| | przygotowania do obiadu |
| 12:00-13:00 | obiad II danie , zabiegi higieniczne, kwadrans czytelniczy |
| 13:00-14:00 | odpoczynek, zajęcia dodatkowe, praca indywidualna, wyrównawcza, gry i zabawy ruchowe, badawcze, dydaktyczne, muzyczne, plastyczne i teatralne, zabawy wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka, pobyt w ogrodzie – latem, spacer |
| 14:00-15:00 | zajęcia dodatkowe, pobyt na świeżym powietrzu, gry i zabawy ruchowe, badawcze, dydaktyczne, muzyczne, plastyczne i teatralne, przygotowania do obiadu, zabawy wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka, zabiegi higieniczne, obiad I danie, deser |
| 15:00-16:00 | gry i zabawy ruchowe, badawcze, dydaktyczne, muzyczne, plastyczne i teatralne, zabawy wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka, zabawy integracyjne, pobyt w ogrodzie – latem |
| 16:00-17:00 | zabawy wg zainteresowań dzieci, zabawy tematyczne, gry i zabawy ruchowe, praca indywidualna, wyrównawcza, pobyt w ogrodzie – latem |

7. W czasie dnia organizowany jest odpoczynek:

1. dla dzieci 3-letnich w postaci leżakowania,
2. dla 4-, 5- i 6-letnich w postaci 10–20 minutowego relaksu przy muzyce, czytanej literaturze.

§ 14 Czas pracy przedszkola, zasady odpłatności

1. Przedszkole jest nieferyjne, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, dostosowany do potrzeb rodziców.
3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w godzinach pracy Przedszkola, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Opłata za wyżywienie dziecka w Przedszkolu pobierana jest z góry. Terminy opłat ustalane są na początku każdego miesiąca i podawane do wiadomości rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty.
5. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczania opłaty za wyżywienie dziecka.

6. Na podstawie Regulaminu Windykacji w przypadku zalegania z płatnościami powyżej 1 miesiąca Dyrektor Przedszkola wszczyna postępowanie egzekucyjne wobec rodziców/prawnych opiekunów – dłużników.
7. Opłatę wnosi się w formie gotówkowej w kasie przedszkola, bądź przelewem na wskazany rachunek bankowy.
8. Przedszkole prowadzi rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie dzieci, którego numer podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
9. Ewidencja obecności dzieci prowadzona jest przez Przedszkole na podstawie zapisów w systemie elektronicznego monitoringu ewidencjonującego godzinę przyprowadzenia lub odbioru dziecka z Przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub inną upoważnioną przez nich osobę: iPrzedszkole, oraz zapisów w dziennikach zajęć przedszkolnych prowadzonym przez nauczycieli w grupach.
10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem poinformowania Przedszkola o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania najpóźniej do godziny 09:00 w pierwszym dniu nieobecności dziecka.
11. Nieobecność dziecka w Przedszkolu można zgłosić poprzez elektroniczny system monitoringu ewidencjonującego obecność dziecka w Przedszkolu iPrzedszkole, telefonicznie, pocztą elektroniczną, osobiście u nauczyciela w grupie.
12. Zasady odpłatności za wyżywienie ponoszone przez pracowników Przedszkola ustala organ prowadzący.

§ 15 Zakres zadań pracowników pedagogicznych i innych pracowników Przedszkola

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do współdziałania oraz podejmowania działań mających na celu zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, jak również w czasie zajęć organizowanych poza jego terenem.
2. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do udzielenia dziecku lub innemu pracownikowi pierwszej pomocy przedmedycznej oraz powiadomienia o zaistniałym wypadku Dyrektora Przedszkola.

3. W celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych poza jego terenem z nauczycielami współpracują pracownicy administracji i obsługi.

§ 16 Pracownicy pedagogiczni

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Przedszkola może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub utworzyć inne kierownicze stanowisko.
2. Nieobecnego Dyrektora Przedszkola zastępuje upoważniony przez organ prowadzący nauczyciel w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele Przedszkola z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, nauczyciele specjaliści oraz instruktorzy lub nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe.
4. Nauczyciele Przedszkola realizują zadania wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci, odpowiadając za jakość i wyniki realizacji tych zadań.
5. Do zadań nauczycieli Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza jego terenem;
 - 2) systematyczna troska o zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu, eliminowanie niepowodzeń dzieci poprzez wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 6) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 7) w Przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych poza jego terenem – prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) realizacja zaleceń Dyrektora Przedszkola i osób kontrolujących;
 - 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

- 10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 11) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 12) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 13) przeprowadzanie diagnozy wstępnej i końcowej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 14) przy współpracy z nauczycielami posiadającymi właściwe kwalifikacje oraz przy współpracy specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu (psycholog, logopeda), jednocześnie współpracując z rodzicami, realizowanie zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 15) przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na terenie ogródka przedszkolnego – sprawdzenie stanu bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu.
6. Nauczyciele Przedszkola sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współdziałają z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc dzieciom i ich rodzinom.
7. Nauczyciele Przedszkola mają obowiązek:
- 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 pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, w tym rozwoju zawodowego, poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) współdziałać z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 8) poznawać i ustalać potrzeby rozwojowe dzieci;
- 9) ustalać formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 10) włączać rodziców w działalność Przedszkola;
- 11) prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, za której jakość i wyniki odpowiada;
- 12) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
- 13) wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 14) stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 15) eliminować niepowodzenia dzieci;
- 16) inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) prowadzić obserwację pedagogiczną, mającą na celu wczesne rozpoznanie dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 19) współdziałać ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i w porozumieniu ze specjalistami udzielać dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 20) dokonywać oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formułować wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 21) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizując jej postanowienia i uchwały;
 - 22) stosować w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
8. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel Przedszkola jest zobowiązany do znajomości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
 9. Nauczyciel jest zobowiązany osobiście lub telefonicznie zgłosić rodzicowi lub prawnemu opiekunowi wszelkie uszkodzenia ciała dziecka powstałe w czasie pobytu dziecka na terenie Przedszkola.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany zgłosić Dyrektorowi Przedszkola wszelkie zaobserwowane przejawy agresji wobec dziecka, zaobserwowane działania lub podejrzenia działań noszących znamiona przestępstw przeciwko zdrowiu i życiu dziecka.
 11. Nauczyciel ma obowiązek reagować na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad bezpiecznego zachowania, naruszenia dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję wobec siebie, rówieśników i zwierząt, używanie wulgarnych zwrotów i wulgarnych gestów.
 12. Nauczyciel ma obowiązek nasilić działalność profilaktyczną wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym wychowankom.
 13. Nauczyciel ma obowiązek uwypuklać w tematyce zajęć wychowawczych problematykę bezpiecznego pobytu dzieci na terenie Przedszkola.
 14. W czasie prowadzenia zajęć ruchowych nauczyciel winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
 15. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.

16. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli Przedszkola, instruktorów, nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w bezpiecznym, przyjaznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
17. Nauczyciel Przedszkola ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
18. Nauczyciel mianowany i dyplomowany podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Ustawy – Karta Nauczyciela.
19. Nauczyciel Przedszkola jest zobowiązany do systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz wykorzystywania w pracy z dziećmi zdobytej wiedzy.
20. Nauczyciel Przedszkola dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń.
21. Instruktor/nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe ponosi pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć.
22. Instruktor/nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe prowadzi dziennik zajęć.

23. W celu wspierania rozwoju dzieci oraz pracy nauczycieli Przedszkola i rodziców, w Przedszkolu mogą być zatrudnieni nauczyciele specjaliści.
24. W celu udzielania pomocy nauczycielom Przedszkola w zakresie doboru treści programowych i metod pracy oraz prowadzenia i organizowania różnego typu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
25. Nauczyciele specjaliści sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć specjalistycznych;
 - 2) zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współdziałają z nauczycielami Przedszkola, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc dzieciom i ich rodzinom.
26. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek:
- 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 pobytu w Przedszkolu;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, w tym rozwoju zawodowego, poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) współdziałać z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 7) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

- 8) poznawać i ustalać potrzeby rozwojowe dzieci;
 - 9) ustalać formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 10) włączać rodziców w działalność Przedszkola;
 - 11) prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, za której jakość i wyniki odpowiada;
 - 12) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 13) stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 14) eliminować niepowodzenia dzieci;
 - 15) inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 16) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) współpracować z nauczycielami grup w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 18) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizując jej postanowienia i uchwały;
 - 19) stosować w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
27. Do zadań nauczyciela logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 4) wspieranie nauczycieli grup i innych specjalistów w:
 - a) 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 dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo z życiu Przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

29. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU;
- 2) współpracowanie z nauczycielami i specjalistami, z rodzicami oraz dziećmi;
- 3) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb dzieci, ale także ich mocnych stron;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 6) współdziałanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

30. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do zajęć indywidualnych lub w małych grupach;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym;
 - 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
31. Nauczyciele w ramach zajęć i czynności są obowiązani do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.

§ 17 Pracownicy niepedagogiczni

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej o charakterze wychowawczo-opiekuńczym, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustalone przez Dyrektora Przedszkola znajdują się w teczkach akt osobowych.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi, szczegółowy zakres ich obowiązków regulują odrębne przepisy.
3. Do zadań kierownika gospodarczego należy dbałość o zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i pracy, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej kontroli nad dyscypliną pracy pracowników obsługi, stanem sanitarnym, bhp i ppoż. Przedszkola i ogrodu;
 - 2) sprawowanie bezpośredniej kontroli nad przestrzeganiem przez pracowników obsługi regulaminu pracy, przepisów bhp, ppoż.;
 - 3) prowadzenie gospodarki materiałowej i żywieniowej Przedszkola.

4. Do zadań sekretarki należy:

- 1) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 2) prowadzenie korespondencji;
- 3) wystawianie druków i zaświadczeń;
- 4) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki;
- 6) archiwizacja dokumentów.

5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
- 2) pomoc w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela;
- 3) towarzyszenie grupie dzieci we wszelkich zajęciach, pobytku w ogrodzie.

6. Do zadań kucharki należy:

- 1) punktualne sporządzanie posiłków;
- 2) pobieranie produktów z magazynu żywnościowego i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych;
- 3) dbanie o racjonalne zużycie produktów;
- 4) organizacja pracy w kuchni, nadzór nad pracą pomocy kuchennych;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny;
- 6) współdziałanie z kierownikiem gospodarczym przy sporządzaniu jadłospisów i kontrolowanie wartości kalorycznych przygotowywanych posiłków;
- 7) dbanie o higieniczne przygotowanie posiłków i estetyczne ich przyrządzenie.

7. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu, naczyń;
- 3) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny.

8. Do zadań woźnej należy:

- 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 2) obsługa przy posiłkach;
- 3) pełnienie zadań opiekuńczo-obsługowych w stosunku do dzieci.

9. Do zadań szatniarki należy:

- 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

- 2) dbałość o rzeczy pozostawione przez dzieci w szatni;
 - 3) pełnienie zadań opiekuńczo-obsługowych w stosunku do dzieci;
 - 4) kontrola upoważnień do odbioru dzieci z Przedszkola osób zgłaszających się po dziecko.
10. Do zadań dozorca należy:
- 1) utrzymywanie czystości na terenie ogrodu i terenie przynależącym do Przedszkola;
 - 2) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i zabawek w zależności od potrzeb;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo budynku po wyjściu pozostałych pracowników.

§ 16 Współdziałanie z rodzicami

1. Nauczyciele utrzymują systematyczny kontakt z rodzicami, wzajemnie udzielając sobie rzetelnych informacji o postępach i rozwoju dziecka.
2. Nauczyciele zobowiązani są współdziałać z Rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym na dany rok szkolny oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola, planem nadzoru pedagogicznego i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
 - 6) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) poinformowania dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki.
5. Rodzice mają prawo korzystać z pomocy specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.
6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji, w Przedszkolu organizowane są spotkania rodziców ze specjalistami, np. psychologiem, logopedą. Spotkania te mogą mieć charakter warsztatów, zebrań ogólnych, spotkań indywidualnych lub grupowych.
7. Formy współdziałania Przedszkola z rodzicami:
- 1) konsultacje z nauczycielami, w miarę potrzeb bieżących;
 - 2) zebrania ogólne, przynajmniej 1 raz w roku;
 - 3) zebrania grupowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 4) dni otwarte w grupach, wg ustaleń w grupach;
 - 5) spotkania z instruktorami prowadzącymi w Przedszkolu zajęcia dodatkowe;
 - 6) konsultacje i rozmowy indywidualne z psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym;
 - 7) omawianie obserwacji dziecka na podstawie arkusza obserwacji, przynajmniej 1 raz w roku;
 - 8) seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne;
 - 9) gazetki tematyczne dla rodziców umieszczane na tablicach ogłoszeń;
 - 10) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowaniu opieki nad dziećmi;
 - 11) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
 - 12) zajęcia otwarte – integrujące, wg ustaleń w grupach;
 - 13) zajęcia adaptacyjne;
 - 14) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacanie i doposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne;
 - 15) narzędzia badawcze (np. ankiety) w celu zdobywania informacji zwrotnych o pracy Przedszkola.

8. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami dostosowana jest do potrzeb rodziców i nauczycieli grupy.
9. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do szacunku dla wszystkich jego potrzeb i akceptacji takim jakie jest;
 - 2) prawo do partnerskiej rozmowy na każdy temat i aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 3) prawo do zabawy i wyboru towarzysza zabaw, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 4) prawo do indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 5) prawo do aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 6) prawo do posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
 - 7) prawo do badania i eksperymentowania oraz doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa;
 - 8) prawo do snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 9) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 10) prawo do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 11) prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 12) prawo do poszanowania jego godności osobistej;
 - 13) prawo do poszanowania własności;
 - 14) prawo do opieki i ochrony;
 - 15) prawo do partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 16) prawo do akceptacji jego osoby;
 - 17) prawo do zdrowego jedzenia oraz jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
10. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek przestrzegać zasad i reguł ustalonych w grupie w zakresie właściwych zachowań społecznych, kulturalnych oraz współdziałania w zespole, w tym właściwego zachowania wobec pracowników Przedszkola i rówieśników.

11. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 17 Rekrutacja do Przedszkola

1. Rekrutacji do Przedszkola podlegają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
3. Dzieci 6-letnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii nauczycieli grupy, do której ma być dziecko przyjęte, Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
5. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do Przedszkola powyżej 6 roku życia, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 8 lat.
6. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się przy pomocy elektronicznego Systemu Ewidencji Wniosków.
7. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) na prośbę rodziców dziecka;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka do dnia 30.09. każdego roku szkolnego, po bezskutecznych próbach nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez Dyrektora Przedszkola Komisja Rekrutacyjna. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i

niezakwalifikowanych do Przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego publicznego Przedszkola.

11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Przedszkola. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata.
14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
18. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
19. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 18 Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w Statucie Przedszkola są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu Przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Statut Przedszkola wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25.10.2023 r.